

ACTA 153-2022
Sesión Ordinaria 123

Acta número ciento cincuenta y tres correspondiente a la sesión ordinaria número ciento veintitrés celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, periodo dos mil veinte – dos mil veinticuatro, en el Salón de Sesiones “Dolores Mata”, a las diecinueve horas del cinco de setiembre del año dos mil veintidós, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

Adrián Antonio Barboza Granados (PNG)
Andrea María Arroyo Hidalgo (PNG)
José Campos Quesada (PNG)
Edwin Javier Soto Castrillo (PYPE)
Adriana Solís Araya (PYPE)
José Pablo Cartín Hernández (PYPE)

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Andrea Mora Solano (PNG)
Jessica de los Ángeles López Paniagua (PNG)
Geovanni Andrés Vargas Delgado (PNG)

PRESIDE LA SESIÓN

ALCALDE MUNICIPAL

También estuvo presente: Lic. Carlos Herrera Fuentes, Asesor Legal y la Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal.

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

Carlomagno Gómez Ortiz (TE)
Gerardo Venegas Fernández (PNG)

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- **Atención a la Asociación Cívica para el Rescate del Día Nacional del Boyero.**

REGIDORES SUPLENTE

Carmen María Fernández Araya (PNG)
Franklin Rodolfo Monestel Herrera (PNG)
Ana María Barrenechea Soto (PNG)
Brenda Sandí Vargas (PYPE)
Denis Gerardo León Castro (PYPE)
Gioconda Patricia Robles Pereira (PYPE)

SÍNDICOS SUPLENTE

Ernesto Álvarez León (PNG)
Catarina López Campos (PNG)

José Pablo Cartín Hernández

Arnoldo Barahona Cortés

- 1 • **Atención a la Administración Municipal.**
- 2 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 151 Y 152.**
- 3 **III. CORRESPONDENCIA.**
- 4 **IV. MOCIONES.**
- 5 **V. INFORME DE COMISIONES.**
- 6 **VI. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**
- 7 **VII. ASUNTOS VARIOS.**

8

9 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal inicia la sesión a las diecinueve horas con dos minutos.

10

11 El Presidente Municipal procede a sustituir al síndico Gerardo Venegas Fernández, por la síndica Jessica
12 López Paniagua.

13

14 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

15

16 **Inciso 1. Atención a la Asociación Cívica para el Rescate del Día Nacional del Boyero.**

17

18 El señor Noé Corrales Corrales extiende agradecimiento, por la oportunidad que les dan para realizar la
19 presentación:

20

Asociación Rescate de Tradiciones del Boyero



San Antonio de Escazú

Escazú setiembre 2022

1

JUNTA DIRECTIVA 2022-2024

- ▶ Talía Jimenes Agüero Presidenta
- ▶ Noé Corrales [Corrales](#) Vicepresidente
- ▶ Verónica Sandi Pérez Secretaria
- ▶ Mara Hidalgo Sandi Tesorera
- ▶ Greivin Corrales Jiménez Vocal
- ▶ Ana Montoya López Vocal
- ▶ Juan J Solís Rodríguez Vocal
- ▶ Miguel León Marín Fiscal
- ▶ Oscar Pérez Bermúdez Suplente
- ▶ José Sandi Jiménez Suplente
- ▶ Miguel Montes Gómez Suplente



2
3

▶ Se creó el 29 de agosto de 1992, en le salón parroquial de la iglesia de San Antonio.

- ▶ Basilio Zamora H,
- ▶ Edwin Calderón H,
- ▶ José F Mejía Ch,
- ▶ Antonio Solís V+,
- ▶ Javier Corrales A +,
- ▶ Juan B Corrales M+,
- ▶ David Espinoza J+,
- ▶ Benjamín Arias A+,
- ▶ Adan Corrales M,
- ▶ Ramon R Solano C+,
- ▶ Ligia Rodríguez C,
- ▶ Eladio Alvarado S,
- ▶ Inés Montoya A,
- ▶ Estefana Alfaro M
- ▶ Marvin Chamorro T



Nuestros principales fines son:

- ▶ Identificar al boyero como parte del grupo social que han forjado la nacionalidad costarricense.
- ▶ Rescatar y fortalecer tradiciones campesinas desaparecidas y promocionar las existentes, con el fin que sean conocidas como una manifestación cultural popular.
- ▶ El promover el intercambio de experiencias con otros grupos comunales con el fin de fortalecer tradiciones campesinas en el país.
- ▶ Celebrar en San Antonio de Escazú, el Día Nacional del Boyero, según decreto ejecutivo 18483 de 14 de octubre de 1988.







1
2

Actividades:

- ▶ Rifas
- ▶ Excursiones
- ▶ Giras
- ▶ Bingos
- ▶ Asambleas



RUTA DE TRABAJO:

- ▶ Coordinar y tramitar todo lo pertinente o necesario para la celebración del Día Nacional de la Carreta Costarricense y el Boyero, cooperar con las diferentes organizaciones que realizan actividades relacionadas al boyero.
- ▶ Trabajar para que la asociación tenga un lugar propio para reuniones y bodega.
- ▶ Gestionar financiamiento para la actividad mediante: publicidad, patrocinadores, convenios con la Municipalidad de Escazú, actividades propias de la asociación como bingos, rifas, paseos, ferias y bailes, donaciones de los afiliados, ventas de puntos de comida, artesanías.
- ▶ Mantener y fortalecer la actividad del boyerito y actividades culturales.
- ▶ Crear una comisión de reforma de estatutos, que la misma se conforme con miembros de la junta directiva y afiliados.

- Moción de la Asamblea General, acordada por unanimidad
Dedicarle el desfile del 40 aniversario a la Municipalidad de Escazú





GRACIAS



1
2

3 El Presidente Municipal externa; sentirse honrado de que esta Municipalidad, que es parte de esta
4 comunidad haya sido seleccionada por la Asociación para una fecha tan especial, no es una celebración
5 más del día del Boyero, el cuarenta aniversario no se cumple todos los días de una tradición continuada
6 de la escena escazuceña, ya parte indispensable del calendario cultural escazuceño, este Concejo
7 Municipal está muy agradecido y muy orgullosos de que la Asociación haya vuelto sus ojos hacia la
8 Municipalidad, que realmente lo que hace es encausar, los mismos beneficios y los mismos bienes que
9 la misma comunidad le da a este Concejo Municipal para su administración, así como a la
10 Administración Municipal, aquí lo que se hace es solamente darle un orden a los bienes que son de la
11 Comunidad.

12

13 El regidor Denis León extiende agradecimiento a los Boyeros, por el legado que han dejado
14 principalmente en San Antonio, que es la cuna folclórica que tiene Escazú. Externa que; orgullosamente
15 proviene de un abuelo campesino, boyero, de pies descalzos, quien ayudó a construir la Iglesia de San
16 Antonio y varias escuelas del cantón. Propone que; hace una reunión extraordinaria el día que se realice
17 esta actividad y así acompañar a los Boyeros en la celebración.

18

19 La regidora Andrea Arroyo menciona que; hace algunos años se hizo una ponencia acá sobre La Casa
20 del Boyero, por lo que sería bueno retomar ese proyecto, que constituía que la casa diera tanto una oficina
21 para atender a los boyeros, como un museo, en aquel momento se presentaron varios boyeros y hablaron

1 sobre todas las riquezas que se tienen acá, desde yuntas, carretas, fotos, etc., sería bueno retomarlo para
2 dejar un legado a las generaciones más jóvenes. Extiende felicitación a la Asociación por su labor.
3
4 El regidor Adrián Barboza extiende felicitación por mantener la tradición y organización, e indica que;
5 la Asociación Rescate de Tradiciones del Boyero, siempre tendrá en este Concejo Municipal, una mano.
6
7 La síndica Jessica López extiende felicitación a la Asociación y se pone a su disposición para lo que
8 necesiten.
9
10 El Alcalde Municipal menciona que; ya son once años de venir trabajando con un esquema bien
11 organizado, en donde la comunicación ha sido fluida, el apoyo se ha dado todos los años y no va a ser
12 diferente el próximo año, todo el mundo reconoce la labor de la Asociación, ha visto que la Asociación
13 es tomada en cuenta y se ha reconocido su trabajo cuando hay una actividad boyera, pero cuando no hay
14 un desfile o una actividad boyera, todo el mundo se olvida de la Asociación, los dejan solos, lo mismo
15 pasa con los agricultores, es notable el abandono que tiene este país para los agricultores, los campesinos
16 y solo el que tiene una yunta de bueyes sabe lo que cuesta tenerla, sin embargo; a través del trabajo que
17 hacen los boyeros, se logra preservar una tradición tan hermosa, tan valiosa y tan reconocida, no solo a
18 nivel de Costa Rica, sino a nivel del mundo, pero no hay un reconocimiento verdadero, más bien en
19 lugar de que la Asociación dedique la Actividad a la Municipalidad, este Gobierno Local debería hacer
20 un homenaje a la Asociación y a los boyeros en general. Comenta que; hay que hacer algún trabajo,
21 porque se acercan tiempos difíciles y hay una amenaza cada vez más peligrosa sobre el sector agrícola
22 y menciona porque muchos de los boyeros son agricultores, ellos pueden mantener las yuntas por el
23 trabajo que se hace desde la tierra y si el trabajo que se hace desde la tierra deja de dar los recursos
24 necesarios a los boyeros para sostener sus yuntas, la tradición se va a acabar, es un hecho, hay un riesgo
25 inminente en ese sentido; hay un tema del que se podría hablar luego, lo que son los ODS (Objetivos de
26 Desarrollo Sostenible), contempla mucho sobre el tema de la producción responsable, sobre sacar a la
27 gente de la pobreza, apoyar a los sectores, etc., ese es un tema del que luego tiene haber una reunión
28 para ver como desde la Municipalidad se fortalecen los aspectos que tienen que ver con los objetivos de
29 Desarrollo Sostenible, que es un proyecto a nivel mundial, con el sector agrícola y las costumbres. Dice
30 que; existen también un tema que quedó planteado en el Plan de Gobierno que es la economía naranja,
31 cómo a través del arte y la cultura y las tradiciones se puede generar recursos económicos, si no se da
32 sostenibilidad de alguna forma al Agricultor y al Boyero, la tradición tiende a morir, es una obligación
33 del Gobierno Local apoyar a los sectores que están en amenaza y como algunos sabrán la Municipalidad
34 inició un proceso de transformación en la producción agrícola sin que tengan que abandonar la formas
35 tradicionales de la agricultura, lo que sí es cierto es que cada vez habrá menos tierra y menos agua, eso
36 no lo quita nadie, entonces; con la ayuda del Concejo Municipal anterior y este, se dio paso a un proceso
37 de lo que se ha denominado los Ambientes Controlados, para esa contratación la Municipalidad giró
38 fondos a la Cooperativa de Agricultores, la Cooperativa contrató una consultoría, la cual trajo unos
39 viveros que han servido para dar capacitación en el manejo de los ambientes controlados, además de eso
40 la cooperativa hizo un proceso de selección para ubicar lo cuatro existentes, ya eso se hizo al igual que

1 un estudio de mercado, la pandemia a retrasado terriblemente todo esto, pero el proceso sigue. Indica
2 que, recibió un proyecto de la cooperativa donde se pretende aprovechar más el terreno que se compró,
3 se está manejando la posibilidad de darles un camión y una serie de apoyos para que la cooperativa
4 pueda seguir en ese proceso de apoyo hacia el sector, también; para los que deseen sacar más provecho
5 a sus yuntas también se hizo unas modificaciones a lo largo de las calles principales que van de San
6 Antonio y el Carmen, hacia Bebedero, hacia el Curio, en donde se ha permitido generar algunas patentes
7 para que los agricultores puedan poner frente a sus fincas, sus propios puestos de venta de lo que
8 producen, etc., pero además de eso, se pretende dar un impulso muy importante en lo que es el turismo
9 en la parte de San Antonio, porque es más atractivo para los turistas, y eso genera un potencial en donde
10 hay que volver a reinventar y reestructurar, en el sentido de que hay que unirse, se cuenta con dos
11 trapiches, con los boyeros que quedan, los agricultores que deseen participar de esta economía y se
12 conformando una propuesta integral en donde por ejemplo; se limite el acceso a la Ventolera en carros
13 o microbuses y que de alguna manera se pueda generar un parqueo en Bebedero, de tal manera que se
14 incentive “obligue” a los turistas a que tengan que subir en carreta y con eso empezar a generar algún
15 tipo de economía, por lo que entre la Administración y el Concejo Municipal, se ha venido manejando
16 una propuesta para impulsar la economía de San Antonio, a través de los programas turísticos en donde
17 hay que analizar nuevamente el inventario de atractivos turísticos y traer algunos nuevos atractivos a la
18 zona.

19
20 El señor Noé Corrales agradece las palabras de apoyo. Externa que; en relación con lo dicho por don
21 Arnoldo, de dedicarle algo a la Asociación, con solo que la Municipalidad les ayude a celebrar el Día
22 Nacional del Boyero, es más que suficiente, porque es para los Boyeros. Dice que; van a dejar la Carta
23 de solicitud.

24
25 El Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para que el señor Noe Corrales, de
26 lectura a la nota de solicitud de la Asociación Rescate de Tradiciones del Boyero. Se aprueba por
27 unanimidad.

28
29 El señor Noé Corrales procede a dar lectura; a la nota de solicitud de la Asociación Rescate de
30 Tradiciones del Boyero:



SAN ANTONIO DE ESCAZU
Ced. Jurídica N° 3-002-135113

Escazú, 5 setiembre del 2022

R/ Pincilla RB
05/09/2022
19:46

Señores:

Consejo Municipal de Escazú

Alcalde Arnoldo Barahona Cortez

Acta: 153-22

Sesión: Ord. 123-22

Oficio: 609-21 E

Estimados señores:

Sirva a presente para saludarles muy cordialmente y esperando que sus labores se lleven de la mejor manera, le escribe la Asociación Rescate de tradiciones del Boyero, como es de su conocimiento nuestra asociación es la encargada de organizar y celebrar el Día Nacional del Boyero, en San Antonio de Escazú.

Queremos contarles que nuestra asociación tiene como fines principales los siguientes:

- Identificar al boyero como parte del grupo social que han forjado la nacionalidad costarricense.
- Rescatar y fortalecer tradiciones campesinas desaparecidas y promocionar las existentes, con el fin que sean conocidas como una manifestación cultural popular.
- El promover el intercambio de experiencias con otros grupos comunales con el fin de fortalecer tradiciones campesinas en el país.
- Celebrar en San Antonio de Escazú, el Día Nacional del Boyero, según decreto ejecutivo 18483 de 14 de octubre de 1988.

En relación estos fines, el pasado sábado 27 de agosto del 2022 en la asamblea general ordinaria número 24 se aprobó una ruta de trabajo para los 2 siguientes



SAN ANTONIO DE ESCAZU
Ced. Jurídica N° 3-002-135113

años contemplando acciones como el gestionar para que la asociación tenga un lugar propio para reuniones y bodega; Buscar y negociar el financiamiento para la actividad mediante: publicidad, patrocinadores, convenios con la Municipalidad de Escazú, actividades propias de la asociación como bingos, rifas, paseos, ferias y bailes, donaciones de los afiliados, ventas de puntos de comida, artesanías; y Mantener y fortalecer la actividad del boyerito y actividades culturales.

Por esto es que solicitamos su colaboración para concretar estas acciones, con futuras propuestas ante ustedes, y de las cuales se buscará el beneficio cultural para las personas escazucesas.

Por otra parte, como es costumbre nuestra organización y la Municipalidad de Escazú han unido esfuerzo desde hace muchos años para esta celebración, aportando desde apoyo logístico, permisos, infraestructura, sonido, iluminación, entre otras muchas cosas. Por lo tanto, en la pasada asamblea que se mencionó se aprobó por unanimidad el dedicarle la celebración del 40 aniversario del Día Nacional del Boyero 2023, a la Municipalidad de Escazú, dicha actividad se realizará el segundo domingo del mes de marzo del próximo año.

Para nuestra organización será un gusto contar con su visto bueno para la dedicatoria de esta celebración tan hermosa y tradicional en nuestro cantón, y que, para muchos boyeros y boyeras de nuestro pueblo, así como de habitantes será de satisfacción poder conmemorar esta fecha.

Agradecemos su pronta respuesta y esperando su valiosa presencia se despide la junta directiva de la Asociación Rescate de Tradiciones del Boyero.


Talía Jiménez Agüero

Presidenta


Verónica Sandi Pérez

Secretaria

1 El Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para pasar al Artículo de Mociones.
2 Se aprueba por unanimidad.

3

4 **ARTÍCULO II. MOCIONES.**

5

6 **Inciso 1. Moción presentada por el Presidente Municipal, orientada en adoptar la propuesta de**
7 **dedicatoria de parte de la Asociación de Rescate del Día Nacional del Boyero.**

8

9 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de presentación de la moción. Se
10 prueba por unanimidad.

11

12 “SE ACUERDA: Adoptar la propuesta de dedicatoria de parte de la Asociación de Rescate del Día
13 Nacional del Boyero, para que la celebración del Día Nacional de la Carreta y el Boyero 2023,
14 correspondiente a su cuarenta aniversario, sea dedicado a este municipio.”

15

16 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
17 unanimidad.

18

19 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

20

21 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
22 unanimidad.

23

24 **ACUERDO AC-269-2022 “SE ACUERDA: Adoptar la propuesta de dedicatoria de parte de la**
25 **Asociación de Rescate del Día Nacional del Boyero, para que la celebración del Día Nacional de la**
26 **Carreta y el Boyero 2023, correspondiente a su cuarenta aniversario, sea dedicado a este**
27 **municipio.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

28

29 El Alcalde Municipal agradece a doña Talía Jiménez y su esposo, porque como todos saben se está
30 haciendo un proceso de consulta a los grupos, a los sectores, a los ciudadanos, a los niños, a todo el
31 mundo, para plantear un diseño en el Parque de San Antonio, se quiere hacer algunas obras que resalten
32 más el monumento, iluminarlo bien, tanto el mural como la carreta y los bueyes. Aclara que; la plaza se
33 queda, va a ser mejorada, embellecida pero la plaza se mantiene exactamente para los fines en que ha
34 funcionado a través de los años, más bien la idea es poner bien bonito el parque de San Antonio, para
35 hacerlo más atractivo y así atraer más gente, para la dinámica económica, para los comercios del sector
36 y lo que se pretende es que la propuesta no salga ni del Concejo Municipal, ni de la Alcaldía, la propuesta
37 debe salir de la comunidad, y ese es el trabajo que están haciendo los consultores que andan haciendo
38 los grupos focales, reuniones y que la gente ahí pueda hacer sus aportes con respecto a las aspiraciones
39 que tiene el pueblo de San Antonio, de cómo quisieran ver el parque de San Antonio. Dice que; el parque
40 de San Antonio sigue siendo como dejado, las llantas se quieren transformar en un muro bien bonito,

1 con jardines colgantes, mejorar las canchas, el tema de los servicios sanitarios, poner un poco de
2 arborización, va a quedar precioso y lo más importante es que la plaza se conserva, eso no es negociable.

3
4 La señora Talía Jiménez menciona que; el monumento del Boyero está un poco deteriorado y el mural
5 también, por lo que sí es necesario darle un retoque para que se vea bien bonito, también; iluminar sería
6 importante.

7
8 El Presidente Municipal extiende agradecimiento e indica que las puertas de este Concejo Municipal
9 siempre están abiertas para lo que necesiten.

10

11 **Inciso 2. Atención a la Administración Municipal.**

12

13 El Presidente Municipal explica que el funcionario Olman González, Gerente Hacendario, está acá a
14 petición para hacer un análisis de las modificaciones presupuestarias.

15

16 El funcionario Olman González indica que; el tema de la modificación presupuestaria es un acuerdo que
17 viene en el acta de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, esto se estuvo viendo junto con una licitación
18 pública, pero desea aclarar qué es la modificación presupuestaria o qué son los recursos que se están
19 moviendo para que no exista ningún tipo de duda; lo que integra esta modificación presupuestaria es
20 recursos para un posible aumento salarial que pretende negociar la Administración con el Sindicato de
21 Trabajadores de la Municipalidad, se está reservando un tres por ciento de aumento salarial, lo cual se
22 hace producto de las economías en las plazas que la Municipalidad tiene en este momento vacantes, el
23 aumento viene de ahí, no se está quintando dinero de alguna partida presupuestaria para algún proyecto
24 o alguna otra situación que tenga un área técnica, el aumento viene de las mismas economías en las
25 plazas que tiene la Municipalidad, que no están nombradas, es importante decir que eso se da a
26 conocimiento del Concejo, porque en presupuestos de años anteriores, ya se incluía desde el presupuesto
27 ordinario, un posible aumento de hasta un cinco por ciento y se empezaba a negociar con el Sindicato el
28 primer semestre y segundo semestre, como este año la Contraloría General de la República improbo
29 todos los aumentos salariales, es por eso que se está solicitando la modificación, para poder ir al Sindica
30 y decirles que la Municipalidad lo que puede ofrecer es hasta un tres por ciento como máximo, es
31 importante recalcar que la inflación interanual ha sido de un 11.48%, la más alta en los últimos diez años
32 que ha tenido el país, la inflación en los primeros siete meses de este año se coloca en un 8.52% y lo que
33 se pretende negociar con el Sindicato es un 3%, es racional y no se ajusta a los movimientos
34 inflacionarios que existen en este momento de la economía del país. Dice que; los otros recursos que se
35 están destinando para esa modificación presupuestaria, son ciento ochenta millones que se requieren
36 cancelar por un reajuste que está solicitando la empresa Saga por la construcción del edificio del
37 CECUDI (*Centro de Cuido y Desarrollo Infantil*) de El Carmen, este estudio ya está debidamente
38 revisado y está avalado por todas las áreas técnicas, simple y sencillamente no se cuenta con el recurso
39 para poder pagar esa obligación, por eso es que se están incluyendo.

40

1 El Alcalde Municipal aclara que; estos reajustes no son arbitrarios por parte de la Municipalidad, en
2 realidad es una fórmula establecida por la Contraloría General de la República y está en el mismo
3 reglamento de contratación.

4
5 El funcionario Olman González menciona que; son fórmulas ya debidamente establecidas que se basan
6 mucho sobre las materias primas y hay que recordar que aquí hay combustible, hierro y otro tipo de
7 materiales que han ido amentando considerablemente.

8
9 El Alcalde Municipal acota que; en realidad eso es una fórmula, pero también está un formato en un
10 sistema, la empresa nada más ingresa y llena los datos con toda la información, el sistema hace el cálculo
11 del reajuste, ese proyecto duró casi dos años y en ese tiempo los materiales de construcción nunca habían
12 subido tanto.

13
14 El funcionario Olman González comenta que; existe un expediente que está en este momento en
15 custodia, por lo que cualquier consulta que tengan los miembros de Concejo, la pueden hacer en el
16 momento que gusten. Continuando con la modificación; hay ciento ochenta y un millones quinientos
17 mil colones, que está pidiendo el Subproceso de Mantenimiento de Obra Pública, para lo que son
18 diferentes actividades que ellos realizan como alquileres de maquinaria y otro tipo de servicios que
19 requieren para poder completar las tareas que tienen programadas para final de año; cinco millones
20 setecientos mil de una orden de compra que es de don Cristian Boraschi, que tiene pendiente cancelar;
21 se están dejando trecientos noventa millones para seguir con las remodelaciones en diferentes parques
22 del cantón, noventa y ocho millones para hacer el proyecto de la iluminación navideña en los parques
23 del cantón, veinte millones que se están dando de más al CECUDI de El Carmen; había una partida
24 presupuestaria que venía del FUDESAF (*Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares*) que
25 era por veinte millones también, pero esa partida no va a llegar a dar cumplir con todos los
26 requerimientos o con todos los menajes que necesita el CECUDI para entrar en operación en pleno, por
27 lo que se están inyectando veinte millones más; cincuenta millones para innovar o realizar un Software
28 que permita las matrículas en línea, tanto de becas o de cursos y también la realización de lo que son
29 aulas o cursos virtuales a través de esta plataforma, un millón de colones para la compra de un reloj en
30 el Plantel Municipal, setenta y cinco millones para las iluminarias en los diferentes parques del cantón;
31 quince millones para estudios de suelo que requiere el Subproceso de Construcción de Obra Pública,
32 cien millones para dar el inicio de la construcción del edificio Cultivarte, dieciocho millones para la
33 compra de un Software de ciberseguridad, que se pretende llevar con el fin de resguardar aún más la
34 información y los posibles ataque cibernéticos que se puedan tener a nivel municipal; treinta y cuatro
35 millones que se estarían transfiriendo para la escuela de Guachipelín, para el mejoramiento de las áreas
36 deportivas y el gimnasio de la escuela, ciento cincuenta y cinco millones para iniciar con el proyecto de
37 PROGRENTIS que es la suscripción a licencias para todos los estudiantes del cantón de Escazú y
38 cincuenta millones que está solicitando en Subproceso de Mantenimiento de Obra Pública para lo que
39 es bacheo de vías del cantón; otras modificaciones presupuestarias que se están dando, producto es que
40 todas aquellas transferencias, que estaban destinadas tanto a fundaciones o a las Juntas de Educación,

1 van a cambiar su destino y van a ser obras administradas por la Administración, esta es la razón por la
2 cual esta modificación se hace más voluminosa en cuanto a dinero, son dos mil ciento sesenta y un
3 millones, pero es producto de casi seiscientos sesenta y ocho millones de transferencias que se tenían
4 destinadas a las Juntas de Educación, que se tienen que mover para ser administradas por la
5 Administración, esto por temas de códigos presupuestarios; las transferencias tienen su propio recurso,
6 entonces pasan de una línea a otra, ahí no habría ningún inconveniente, se está tomando para suplir todos
7 los costos o recursos que dijo anteriormente, principalmente de tres líneas, una; de una de las
8 transferencias de escuela David Marín, doscientos veintiocho millones, que ya se consideró que para
9 este año no va a ser posible por un tema terrenos, sin embargo; se están incluyendo para el año dos mil
10 veintitrés; un monto de doscientos cuarenta millones que venía en el Presupuesto Ordinario, que era para
11 la compra de un terreno en ruta nacional, también se determinó que no era necesario y en el Presupuesto
12 Extraordinario uno de dos mil veintidós, se había dejado mil quinientos cuarenta y cinco millones para
13 lo que era amortización de la deuda, producto del terreno que se quería comprar para donar esa parte a
14 la Caja Costarricense de Seguro Social, ante un avalúo que se hace se determina que el valor de ese
15 terreno, ronda los ochocientos millones de colones, novecientos veinte millones lo que se hace es quitar
16 la diferencia, esa diferencia es la que se está destinando a estos otros proyectos.

17
18 El Presidente Municipal aclara que; no se están debilitando las partidas como tal, dedicadas a la
19 educación, lo que se está cambiando es la manera en que se hace el aporte, porque se puede mal
20 interpretar que se está debilitando el apoyo al sector educación, pero ese dinero está saliendo de esa
21 partida porque en este momento va a ser propiamente la Administración Municipal la que va a ejecutar
22 esos mismos fondos con esos mismos destinos, no se debilita el apoyo de este Municipio hacia la
23 educación, todavía mejor, no solamente se les va a aportar el dinero, sino que se les acompañará con el
24 aporte logístico.

25
26 El Alcalde Municipal acota que; hay proyectos grandes y a veces se acercan a las Juntas de Educación
27 y las comprometen un poco, lamentablemente las juntas de educación no han podido hacer sus
28 contrataciones en SICOP (*Sistema Integrado de Compras Públicas*) y además muchas veces les falta
29 acompañamiento técnico en los procesos de contratación, por lo que se está previendo que por lo menos
30 por este año, para quitar ese peso que tienen las Juntas de Educación y que se puedan desentender de los
31 proyectos para que la Municipalidad los realice mediante contrataciones en el SICOP, más bien que las
32 Juntas tengan tiempo para capacitarse en SICOP, porque la Ley los va a obligar a que a partir de
33 diciembre tienen que hacer todas sus compras en SICOP, por lo que la propuesta es que al menos por
34 este año no se hagan transferencias, sino que ya se conformó un equipo técnico que se va a encargar de
35 los carteles de todos esos temas a través de SICOP, igual la misma Municipalidad hace la supervisión y
36 a la idea es generar a las Juntas de Educación la capacitación necesaria, no solo para que manejen SICOP,
37 sino también la nueva Ley de Contratación Administrativa que va a regir a partir de diciembre.

38
39 El Presidente Municipal extiende agradecimiento; al funcionario Olman Gonzáles por la explicación de
40 la modificación.

1 **ARTÍCULO III. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 151 y 152.**

2

3 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 151. Se aprueba por
4 unanimidad.

5

6 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 152. Se aprueba por
7 unanimidad.

8

9 **ARTÍCULO IV. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

10

11 **Inciso 1. Ericka Ugalde Camacho, Jefa de Área Comisiones Legislativas III, Asamblea Legislativa.**

12

13 Remite el AL-CPEMUN-0028-2022, consultando el criterio sobre el proyecto de Ley Expediente
14 N°22.336 "Reforma a la Ley 8988, denominada Ley de Licencias para actividades lucrativas y no
15 lucrativas del cantón de Escazú" Se debe de evacuar la consulta en el plazo de 8 días hábiles.

16

17 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

18

19 **Inciso 2. Lic. Freddy Guillén Varela, Comandante de Policía.**

20

21 Remite documento informando sobre su renuncia al puesto de Jefe de Policía Municipal de Escazú, por
22 motivo a que fue nombrado en una plaza en el Ministerio de Seguridad Pública y agradece de antemano
23 todo el apoyo recibido.

24

25 Se toma nota.

26

27 **Inciso 3. Eduardo Chacón, Vecino del Cantón.**

28

29 Envía correo electrónico, solicitando los documentos del Liceo de Escazú mismos que se trasladaron y
30 vieron en la Comisión de Asuntos Jurídicos, según el audio del lunes y los mismos pasan a ser públicos.

31

32 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

33

34 **Inciso 4. Lic. Isaac Herrera Vallejos, Jefe a.i. Banco Popular, Agencia Multiplaza Escazú.**

35

36 Remiten el documento AME-0254-2022, solicitando ser partícipes de la declaratoria de asueto por la
37 celebración del día de San Miguel Arcángel, patrono del cantón de Escazú.

38

39 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

40

1 **Inciso 5. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

2

3 Remite oficio COR-AL-1724-2022, autorizando realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes a
4 efectos de lograr la contratación entre entes del estado en el SICOP para la contratación de servicios de
5 docencia y asistencia administrativa para la Escuela Municipal de Artes. Adjunto se remite el COR-
6 GES-0333-2022 donde indica que por error se consignó Universidad Nacional a Distancia siendo
7 Universidad Estatal a Distancia.

8

9 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

10

11 **Inciso 6. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

12

13 Remite el oficio COR-AL-1721-2022, trasladando el DIC-DAJ-064-2022, donde se rinde viabilidad
14 jurídica a la propuesta de "Convenio marco de Cooperación entre la Federación Costarricense de Fútbol
15 y la Municipalidad de Escazú".

16

17 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

18

19 **Inciso 7. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

20

21 Remite el oficio COR-AL-1676-2022 con la corrección realizada en la fecha del documento, aclarando
22 que la convocatoria a la sesión extraordinaria no tiene ninguna variación. Misma que será el miércoles
23 7 de setiembre del 2022 a las 19 horas.

24

25 Se toma nota.

26

27 **Inciso 8. Unidad de Capacitación y Formación, IFAM.**

28

29 Remite correo recordando la invitación al seminario Gestión de Riesgos de Desastres para Gobiernos
30 Locales, el cual procura desarrollar los conocimientos generales para la gestión del riesgo de desastres
31 desde los gobiernos locales, reconociendo el marco legal, alcances competencias y las responsabilidades
32 que correspondan al personal técnico y administrativo municipal, a realizarse los días 7-14-21 y 28 de
33 setiembre de 2022.

34

35 Se toma nota.

36

37 **Inciso 9. Marisol Andrea Monge Ortiz, Secretaria a.i., Secretaría Municipal, Municipalidad**
38 **Buenos Aires.**

39

1 Remiten el MBA-SCM 2020-2024-O-0625-2022, transcriben y notifican el acuerdo tomado en la sesión
2 Ordinaria 121-2022, celebrada el 29 de agosto de 2022 que dice: Se acuerda: Dar un voto de apoyo a la
3 iniciativa para que el Ministerio de Educación Pública gestione fondos necesarios a fin de cancelar la
4 fiducia en virtud de lo pactado entre el MEP y BN.

5
6 Se toma nota.

7
8 **Inciso 10. Msc Carlos Arce Zamora, Director Operativo de las Olimpiadas Especiales CR.**

9
10 Remite el oficio OECR-DO-101-2022, indicando el interés sobre el trabajo realizado en los últimos años
11 por nuestra organización a favor de las personas con discapacidad intelectual y sus familias, así como
12 informar oficialmente sobre la participación directa del cantón en la selección nacional que representará
13 a Costa Rica en los Juegos Mundiales de Verano 2023 a llevarse a cabo en julio en Berlín Alemania. Por
14 todo lo anterior solicita con todo respeto una audiencia ante el Concejo con participación del Comité
15 Cantonal de Deportes para presentarles detalles de los atletas o miembros de la delegación de su cantón
16 que se han ganado el derecho en una eliminatoria previa y que tendrán una preparación aproximadamente
17 de 10 meses.

18
19 Se remite a la Presidencia.

20
21 **Inciso 11. Mauricio Méndez Trejos, Unidad de Innovación y Desarrollo, IFAM.**

22
23 Remiten el documento DGFM-UID-0128-2022, informando que en la Unidad de Innovación y
24 Desarrollo han preparado un documento denominado Oferta Programática Institucional, la cual tiene el
25 objetivo apoyar y fortalecer la gestión municipal, ante lo anterior, invita a participar del lanzamiento el
26 día 14 de setiembre en el horario 9:00am a 10:30 am, se brinda enlace para inscripciones.

27
28 Se toma nota.

29
30 **Inciso 12. Cinthya Díaz Briceño, Jefa de Área Comisiones Legislativas II.**

31
32 Remiten el AL-CPAAGRO-0029-2022, con la consulta obligatoria del departamento de servicios
33 técnicos, ha dispuesto a consultar el criterio sobre el proyecto de Ley "Ley Reguladora de los organismos
34 genéticamente modificados de polinización abierta" Expediente 22789.

35
36 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

37
38 **Inciso 13. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

39

1 Remite oficio COR-AL-1744-2022, trasladando queja formal presentada por la señora Paola Vanessa
2 Mejía Keith referente a la publicación realizada por el regidor Carlomagno Gómez donde comunica la
3 llegada a Escazú el "Zagua Parade" por lo que a ella le manifiesta que es una cuestionada Federación
4 Canina y le hizo saber con evidencia y enlaces a grupos donde están documentadas las denuncias contra
5 el señor Rubén Rodríguez, presidente de dicha federación.

6

7 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

8

9 **Inciso 14. Cinthya Díaz Briceño, Jefa de Área Comisiones Legislativas II.**

10

11 Remite AL-CPEAMB-0110-2022, consultando el criterio sobre el proyecto de ley "Adición de un nuevo
12 artículo 18 BIS a la ley orgánica del ambiente, N°7554 del 4 de octubre de 1995 y sus reformas, Ley
13 para incluir la coordinación interinstitucional en concesiones sobre recurso hídrico" expediente 22.791.

14

15 Se remite a Comisión de Gobierno y Administración.

16

17 **Inciso 15. Ana Leticia Alfaro Alfaro, Secretaria Municipal, Municipalidad de Grecia.**

18

19 Remiten el SEC-4114-2022, transcribiendo el acuerdo tomado en Sesión Ordinaria el 25 de agosto del
20 2022, en relación al expediente 20.873 "Ley para prevenir y sancionar el acoso laboral en el sector
21 público y privado anteriormente denominado Ley contra el acoso laboral en el sector público y privado".

22

23 Se toma nota.

24

25 **Inciso 16. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

26

27 Remite oficio COR-AL-1751-2022, presentando moción con dispensa de trámite de comisión donde se
28 solicita aprobar la actualización del Estrato Policial, según la estructura organizacional aprobada por
29 este Concejo.

30

31 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

32

33 **Inciso 17. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

34

35 Remite oficio COR-AL-1757-2022, trasladando el oficio DIC-DAJ-64-2022, donde se rinde viabilidad
36 jurídica a la propuesta del Proceso de Tributos, para reformar el "Reglamento de Licencias Municipales
37 para las Actividades Económicas que se Desarrollen con Fines Lucrativos y no Lucrativos en el Cantón
38 de Escazú", el cual obedece a la meta de simplificar el trámite "Reposición de Certificado".

39

40 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

1 **Inciso 18. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

2

3 Remite COR-AL-1742-2022, presentando moción con dispensa de trámite para la aprobación de
4 Subvención para la Asociación de Desarrollo Pro-mejoras Comunales de Urbanización La Macadamia
5 de San Antonio de Escazú (ASOMACADAMIA)

6

7 Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-271-2022

8

9 **Inciso 19. M.sc. Rita D. Arce Sotillo, Directora J.N Juan XXIII y Mónica Montenegro Espinoza,**
10 **Supervisora Circuito 03 SJ Oeste.**

11

12 Remite documento con la renuncia de la María Yosel Marín Loría y la terna correspondiente para elegir
13 al nuevo miembro de la Junta de Educación.

14

15 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

16

17 El Presidente Municipal somete a votación la inclusión del oficio COR-AL-1774-2022, de la Alcaldía
18 Municipal y el documento emitido por las señoras Talía Jiménez Agüero y Verónica Sandí Pérez, de la
19 Asociación Rescate Tradiciones del Boyero. Se aprueba por unanimidad.

20

21 **Inciso 20. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

22

23 Remite COR-AL-1774-2022, trasladando el oficio COR-DS-0298-2022, donde se remite el COR-GCO-
24 2845-2022, en referencia a la recomendación técnica para ser traslado a la Comisión de Becas del
25 Concejo Municipal.

26

27 Se remite a la Comisión de Becas.

28

29 **Inciso 21. Talía Jiménez Agüero, Presidenta y Verónica Sandí Pérez, Secretaria de Asociación**
30 **Rescate Tradiciones del Boyero.**

31

32 Remiten documento solicitando la colaboración del Municipio para lograr concretar los fines principales
33 de la Asociación.

34

35 Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-269-2022

36

37 **Se continúa con el Artículo de Mociones.**

38

39 **Inciso 2. Moción presentada por el regidor propietario José Campos Quesada y la síndica**
40 **propietaria Andrea Mora Solano, orientada en realizar Sesión Extraordinaria el jueves 06 de**

1 **octubre del 2022 a las diecinueve horas en el Auditorio del Centro Cívico Municipal (antiguo**
2 **Country Day School), con la finalidad de recibir en audiencia ante el Concejo Municipal al señor**
3 **Roberto Guzmán Gutiérrez, Presidente Ejecutivo del Instituto Costarricense de Acueductos y**
4 **Alcantarillados (AyA).**

5
6 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de presentación de la moción. Se
7 prueba por unanimidad.

8
9 **“El suscrito regidor José Tino Campos y la sindica propietaria Andrea Mora del partido PNG**
10 **presentamos la siguiente moción, con fundamento en los artículos 27, y 36 del Código Municipal y**
11 **en las siguientes consideraciones:**

12
13 **PRIMERO:** Que durante los últimos meses miembros de este concejo municipal han recibido quejas
14 de las y los Escazuceños en cuanto a la disponibilidad de agua potable en el cantón, donde se les indica
15 que no se cuenta con la disponibilidad para sus propiedades, otros casos de trámites burocráticos que no
16 se aplican por igual para todos, teniendo conocimiento de casos en los que se ha negado por un motivo
17 específico y que a otro vecino si se le fue otorgado aún sin el mismo requisito.

18
19 **SEGUNDO:** Que en nuestro cantón a diario se ven fugas de agua, mismas que son reportadas y a su vez
20 reparadas, sin embargo, después de que se arregla, las cuadrillas del AyA, dejan las calles en muy malas
21 condiciones, dejando por días o semanas, los escombros, las piedras, la tierra, en la zona, representando
22 esto un peligro para los habitantes que transitan por el cantón. En la mayoría de estos casos ha sido la
23 Municipalidad de Escazú, con recurso de los Escazuceños que ha enviado a las cuadrillas a retirar los
24 escombros y mejorar el estado de la carretera, asumiendo una labor extra que no le corresponde, pero
25 pensando en evitar accidentes.

26
27 **TERCERO:** Nuestros vecinos presentan problemas en las lecturas de sus medidores algunos han
28 manifestado altos cobros en sus recibos mensuales y no han tenido una buena respuesta de parte de
29 Acueductos y Alcantarillados.

30
31 **CUARTO:** Que para este concejo municipal y la administración seria un plan remedial de mejora poder
32 coordinar con AyA los diferentes proyectos en los que se va a trabajar a futuro, esto para que entre ambas
33 instituciones se pueda lograr una sinergia y así darles un buen uso a los recursos de las y los Escazuceños.

34
35 **QUINTO:** Que en diferentes oportunidades este concejo municipal se ha puesto a las órdenes del AyA,
36 en las diferentes administraciones, en el 2016 Yamileth Astorga, Presidenta Ejecutiva del Instituto de
37 Acueductos y Alcantarillados en ese momento, tuvo dos participaciones en el Concejo Municipal de
38 Escazú y la Municipalidad ofreció ayuda con equipos, dinero para reparaciones para que no destrozaran
39 las carreteras, pero todo siguió igual.

40

1 **SEXTO:** Que el 7 febrero del 2022 fue invitado a este concejo municipal el al señor Arq. Tomás
2 Martínez Baldares, Presidente Ejecutivo del AyA, en ese momento se designó a un encargado para
3 atender la sesión del Concejo Municipal, donde se le comentaron varios de los puntos que preocupan a
4 nuestros vecinos, pero no se ha tenido la respuesta adecuada a las necesidades.

5
6 **POR TANTO:** En aras de procurar la adecuada disponibilidad de tiempo para la atención del señor
7 presidente ejecutivo del AyA; el suscrito regidor José Tino Campos y la sindica propietaria Andrea Mora
8 se realice la invitación al Presidente Ejecutivo de Acueductos y Alcantarillados señor Roberto Guzmán
9 Gutiérrez, en Sesión Extraordinaria del próximo jueves 06 de octubre 2022 a las diecinueve horas (7
10 pm) en el auditorio del Centro Cívico Municipal (Antiguo Country Day School) para lo que se sugiere
11 la adopción del siguiente acuerdo:

12
13 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
14 Política; 11, 13, y 113 de la Ley General de la Administración Pública; y en las consideraciones de la
15 moción que origina este acuerdo, la cual hace suya este Concejo, se dispone: **PRIMERO:** INVITAR al
16 señor Presidente Ejecutivo del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados Señor Roberto
17 Guzmán Gutiérrez, ante este Concejo Municipal. **SEGUNDO:** REALIZAR Sesión Extraordinaria el
18 jueves 06 de octubre del 2022 a las diecinueve horas en el Auditorio del Centro Cívico Municipal
19 (antiguo Country Day School), con la finalidad de recibir en audiencia ante el Concejo Municipal al
20 señor Roberto Guzmán Gutiérrez, Presidente Ejecutivo del Instituto Costarricense de Acueductos y
21 Alcantarillados (AyA). **TERCERO:** INVITAR al departamento de Gestión Urbana para que puedan
22 exponer los proyectos y a su vez presentar un informe donde tendrá un reporte de obras que realizaron
23 y que eran trabajos que debía realizar el AyA, además de solicitudes relacionadas a temas de
24 disponibilidades de agua potable, entre otros temas que son de importancia coordinar entre este
25 Municipio y el AyA, mismos que son de interés para las y los Escazuceños. **CUARTO:** DAR POR
26 NOTIFICADO en este acto al Concejo Municipal en pleno y al Despacho de la Alcaldía Municipal aquí
27 representado. NOTIFÍQUESE este Acuerdo al señor Roberto Guzmán Gutiérrez Presidente Ejecutivo
28 del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillado; y al Despacho de la Alcaldía Municipal.”

29
30 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
31 unanimidad.

32
33 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

34
35 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
36 unanimidad.

37
38 **ACUERDO AC-270-2022 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
39 **11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13, y 113 de la Ley General de la Administración Pública;**
40 **y en las consideraciones de la moción que origina este acuerdo, la cual hace suya este Concejo, se**

1 dispone: **PRIMERO:** INVITAR al señor Presidente Ejecutivo del Instituto Costarricense de
2 Acueductos y Alcantarillados Señor Roberto Guzmán Gutiérrez, ante este Concejo Municipal.
3 **SEGUNDO:** REALIZAR Sesión Extraordinaria el jueves 06 de octubre del 2022 a las diecinueve
4 horas en el Auditorio del Centro Cívico Municipal (antiguo Country Day School), con la finalidad
5 de recibir en audiencia ante el Concejo Municipal al señor Roberto Guzmán Gutiérrez, Presidente
6 Ejecutivo del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA). **TERCERO:**
7 INVITAR al departamento de Gestión Urbana para que puedan exponer los proyectos y a su vez
8 presentar un informe donde tendrá un reporte de obras que realizaron y que eran trabajos que
9 debía realizar el AyA, además de solicitudes relacionadas a temas de disponibilidades de agua
10 potable, entre otros temas que son de importancia coordinar entre este Municipio y el AyA,
11 mismos que son de interés para las y los Escazuceños. **CUARTO:** DAR POR NOTIFICADO en
12 este acto al Concejo Municipal en pleno y al Despacho de la Alcaldía Municipal aquí representado.
13 NOTIFÍQUESE este Acuerdo al señor Roberto Guzmán Gutiérrez Presidente Ejecutivo del
14 Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillado; y al Despacho de la Alcaldía Municipal.”
15 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

16
17 La síndica Andrea Mora externa que; sería importante que para ese día se pueda invitar a las personas
18 de la comunidad, para que hagan su debida descarga delante de las autoridades, no ha habido
19 comunicación correcta con la institución, pero esperaría que en ese momento se tenga una bandera blanca
20 levantada para solucionar los problemas que padece este cantón en cuanto al AYA.

21
22 El Presidente Municipal comenta que; personalmente es de la opinión de que no hay peor esfuerzo que
23 el que no se hace, el problema es que esta situación ha sido una constante con el AYA, desde el Concejo
24 Municipal pasado, dos mil dieciséis - dos mil veinte, se hicieron coordinaciones con el AYA, en este
25 salón estuvo doña Yamileth Astorga, quien fuera la Presidenta Ejecutiva del AYA en ese momento;
26 Denis León que en ese momento era el síndico de San Antonio, se cansó de enviar notas sobre el tema
27 del abastecimiento de agua tanto en el sector de Bebedero como en Los Filtros, El Curio, etc., siempre
28 AYA ha tenido don de gente como institución vienen y dicen que van a trabajar en el asunto, por lo que
29 considera que vale la pena hacer un nuevo intento con esta nueva administración; ya que el señor es un
30 ciudadano del cantón puede ver con mejores ojos la problemática del cantón.

31
32 **Inciso 3. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-1742-2022,**
33 **orientada en acoger el criterio técnico DAJ-066-2022 emitido por el Subproceso de Asuntos**
34 **Jurídicos, mediante el cual se emite el dictamen positivo a la solicitud de subvención solicitada por**
35 **la Asociación de Desarrollo Pro-mejoras Comunales de Urbanización La Macadamia de San**
36 **Antonio de Escazú (ASOMACADAMIA).**

37
38 “El suscrito, Arnoldo Barahona Cortes, en mi condición de alcalde me presento ante este Concejo
39 Municipal a solicitar se apruebe la solicitud de subvención para la Asociación de Desarrollo Pro-mejoras
40 Comunales de Urbanización La Macadamia de San Antonio de Escazú (ASOMACADAMIA), por haber

1 cumplido con el recaudo legal al amparo del reglamento para otorgar subvenciones a centro educativos
2 públicos de beneficencia o de servicio social de este municipio. Lo anterior con el fin u objeto de que la
3 ASOCIACIÓN cuente con los recursos asignados para el proyecto “**Mejoras al salón comunal la**
4 **Macadamia**”, para lo cual se presupuestó la suma total de €30.000.000,00 (TREINTA MILLONES DE
5 COLONES) para dicho proyecto. Se adjunta el expediente que consta de 58 folios y el cumplimiento
6 de la totalidad de los requisitos exigidos por el Reglamento para otorgar subvenciones a centros
7 educativos públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio, se adjunta de igual forma el
8 dictamen jurídico DIC-DAJ-066-2022 emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos donde se acredita
9 el cumplimiento de los requisitos legales para el otorgamiento de dicha subvención en razón de ello se
10 traslada la documentación al Concejo Municipal para que la misma sea aprobada.

11
12 Por lo tanto, presento moción con dispensa de trámite para que este Concejo Municipal proceda a aprobar
13 la siguiente moción:

14
15 “**SE ACUERDA:** con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169, 170 de la Constitución
16 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 71 del Código Municipal; 3, 4, 5, 7,
17 10 y 11 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de
18 servicio social de este municipio, así como las regulaciones instauradas por la Contraloría General de la
19 República, **DAJ-066-2021** del Subproceso de Asuntos Jurídicos, el oficio **COR-AL-1742-2022** emitido
20 por la Alcaldía, los cuales este Concejo adopta como suyos. **SE ACUERDA: SE ACUERDA:**
21 **PRIMERO:** Acoger el criterio técnico **DAJ-066-2022** emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos,
22 mediante el cual se emite el dictamen positivo a la solicitud de subvención solicitada por la **Asociación**
23 **de Desarrollo Pro-mejoras Comunes de Urbanización La Macadamia de San Antonio de Escazú**
24 **(ASOMACADAMIA)**. **SEGUNDO:** Se aprueba la **SUBVENCIÓN** a la **Asociación de Desarrollo**
25 **Pro-mejoras Comunes de Urbanización La Macadamia de San Antonio de Escazú**
26 **(ASOMACADAMIA)** por un monto total de **€30.000.000,00 (TREINTA MILLONES DE**
27 **COLONES)** para dotar de recursos a la **ASOCIACIÓN**, para “**Mejoras al salón comunal la**
28 **Macadamia**” **TERCERO:** Se autoriza al señor alcalde o a quien ocupe su lugar a firmar el convenio
29 de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Asociación de Desarrollo Pro-mejoras Comunes
30 de Urbanización La Macadamia de San Antonio de Escazú (ASOMACADAMIA). Notifíquese al señor
31 alcalde o a quien ocupe su lugar para lo de su cargo y a la ASOCIACIÓN respectiva.”

32
33 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
34 unanimidad.

35
36 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

37
38 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
39 unanimidad.

40

1 **ACUERDO AC-271-2022 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
2 **11, 169, 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,**
3 **71 del Código Municipal; 3, 4, 5, 7, 10 y 11 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros**
4 **educativos públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio, así como las**
5 **regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República, DAJ-066-2021 del**
6 **Subproceso de Asuntos Jurídicos, el oficio COR-AL-1742-2022 emitido por la Alcaldía, los cuales**
7 **este Concejo adopta como suyos. SE ACUERDA: SE ACUERDA: PRIMERO: Acoger el criterio**
8 **técnico DAJ-066-2022 emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se emite**
9 **el dictamen positivo a la solicitud de subvención solicitada por la Asociación de Desarrollo Pro-**
10 **mejoras Comunales de Urbanización La Macadamia de San Antonio de Escazú**
11 **(ASOMACADAMIA). SEGUNDO: Se aprueba la SUBVENCIÓN a la Asociación de Desarrollo**
12 **Pro-mejoras Comunales de Urbanización La Macadamia de San Antonio de Escazú**
13 **(ASOMACADAMIA) por un monto total de ₡30.000.000,00 (TREINTA MILLONES DE**
14 **COLONES) para dotar de recursos a la ASOCIACIÓN, para “Mejoras al salón comunal la**
15 **Macadamia” TERCERO: Se autoriza al señor alcalde o a quien ocupe su lugar a firmar el**
16 **convenio de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Asociación de Desarrollo Pro-**
17 **mejoras Comunales de Urbanización La Macadamia de San Antonio de Escazú**
18 **(ASOMACADAMIA). Notifíquese al señor alcalde o a quien ocupe su lugar para lo de su cargo y**
19 **a la ASOCIACIÓN respectiva.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
20

21 **Inciso 4. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-1751-2022,**
22 **orientada en aprobar la actualización del Estrato Policial, según la Estructura Organizacional**
23 **aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29**
24 **del 31 de octubre 2016 y AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.**
25

26 “Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde se
27 solicita aprobar la actualización del Estrato Policial, según la Estructura Organizacional aprobada por
28 este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre
29 2016 y AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.

30
31 Considerando:

- 32
- 33 1. Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó de
34 forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-288-16,
35 modificada mediante AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.
- 36 2. Que la escala Salarial, el Manual de Clases y El Manual de Organización y Funciones, forman
37 parte integra de la implementación de la estructura ya aprobada.
- 38 3. Que la propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta la
39 municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura

1 salarial son herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para adecuar
2 la clasificación de los puestos.

3
4 De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción
5 con dispensa trámite de comisión:

6
7 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
8 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso
9 n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para
10 motivar este acuerdo, se dispone:

11
12 **PRIMERO:** Que la presente actualización del Estrato Policial se da en el marco de la mejora continua
13 de la gestión del recurso humano de la Municipalidad, para cumplir las recomendaciones emitidas por
14 parte de la Contraloría General de la República, así como de la Auditoría Interna y se realizaron las
15 coordinaciones con la Alcaldía Municipal y el Proceso de Seguridad Cantonal para la actualización
16 correspondiente y no implica la asignación de un nuevo puesto, sino sobre los existentes en la relación
17 de puestos de esta Corporación Municipal.

18
19 **SEGUNDO:** Aprobar, la actualización del Estrato Policial, en el manual de clases institucionales, de la
20 siguiente forma:

21

Estrato Policial

ESTRATO POLICIAL

Se ubican en este grupo puestos responsables de actividades relacionados con la seguridad integral, el mantenimiento del orden y la paz social y la prevención del delito. Dichos cargos cuentan con particularidades que los hacen diferentes de otros estratos, como lo son, el riesgo inherente al desempeño de este, las especiales características psicológicas y de personalidad que se requieren para desempeñarlos, la necesidad de complementar la educación formal con capacitación técnica especializada en el campo y el cumplimiento de requisitos específicos que debes ser exigidos.

- Actividades genéricas del grupo:

Implementar de manera efectiva y eficiente los planes estratégicos orientados a prevención de la violencia social y fomento de la seguridad comunitaria.

Codiseñar las estrategias y acciones formativas a nivel local orientadas a la prevención de la violencia social, la cultura de paz, y la seguridad integral.

Ejecutar las acciones formativas a nivel local orientadas a la prevención de la violencia social y la seguridad integral, toda vez que sea requerido.

Estrato Policial

Ejecutar las tareas de prevención, control y vigilancia del Cantón.

Realizar tareas de investigación requeridas por otros Cuerpos Policiales, únicamente de conformidad con la solicitud previa, expresa y formal del Jefe o Subjefe del Proceso de Seguridad Cantonal.

Dar seguimiento al sistema de redes locales de prevención del delito, en el cual se integren activamente los grupos organizados comunales, sector comercial, hotelero, bancario, y demás sectores propensos a ser organizados sectorialmente dentro de una estrategia local.

Dar seguimiento a los planes de contención de la criminalidad en las comunidades del Cantón y velar por que estos sean renovados en forma constante, con el propósito de minimizar la incidencia delictiva, en conjunto con las fuerzas vivas de la comunidad.

Dar seguimiento a las estrategias que permitan reducir la venta, consumo y trasiego de drogas en el Cantón para la protección de la salud pública en conjunto con los demás cuerpos policiales del país.

Ejecutar las campañas de información y prevención en materia de seguridad integral y control vial en coordinación con los Concejos de Distrito, Asociaciones de Desarrollo, escuelas y colegios.

Implementar estrategias formativas comunitarias orientadas a promover la participación y la corresponsabilidad y la cogestión de las comunidades en la promoción de la seguridad integral local.

Colaborar con las institucionales locales y nacionales para la atención de la población hacia la mejora de la calidad de vida y prevención de la violencia social.

Apoyar con las instituciones y organizaciones estatales que realicen actividades en el ámbito de la seguridad local.

Ejecutar operativos preventivos ordinarios y extraordinarios, con la finalidad de conservar y restablecer el orden público y la seguridad ciudadana, prevenir las manifestaciones de delincuencia y cooperar para reprimirlas, procurando el respeto de los derechos y libertades de los habitantes.

Colaborar con el cumplimiento de las normas sobre protección y conservación de la naturaleza, el ambiente y el patrimonio cultural e histórico.

Aprehender, detener y custodiar personas relacionadas con la comisión de delitos y/o contravención.

Atender y brindar auxilio primario cuando así se requiera, en situaciones de emergencia.

Estrato Policial

Brindar auxilio y colaboración en la atención de emergencias, dentro del Cantón o por orden superior fuera de este.

Ejecutar las decisiones emitidas por las instancias judiciales, electorales y administrativas, que así lo requieran de acuerdo con el marco jurídico vigente.

Colaborar con otras dependencias y unidades policiales en la seguridad ciudadana del Cantón.

Actuar en situaciones especiales, a fin de restablecer el orden público, así como en actividades de rescate, en casos de emergencia y desastres naturales o provocados por el ser humano.

Brindar información y atender consultas de nivel básico planteadas por los diferentes sectores de la sociedad civil, en materia de seguridad ciudadana.

Elaborar los documentos y registros necesarios para hacer constar las diferentes operaciones policiales, sus responsables, personal que intervenga en el operativo, patrullaje o acción policial, así como el nombre completo y demás calidades de las personas aprehendidas y/o detenidas, horas de ingreso y egreso de la unidad policial, entre otros aspectos que deben quedar documentados como respaldo al trabajo realizado.

Registrar en el libro de guardia, todas las novedades ocurridas durante el servicio policial.

Registrar la entrega de las armas, municiones y avituallamiento asignado a los funcionarios policiales y verificar su estado en el momento que es recibida en la unidad policial.

Resguardar la infraestructura y demás recursos de la Municipalidad de Escazú que, por las acciones policiales desarrolladas, deben custodiar temporalmente.

Resguardar evidencias y personas que deban permanecer bajo la custodia policial.

Operar los equipos de comunicación suministrados por la Municipalidad de Escazú, en las bandas de radio autorizadas.

Rendir cuentas de su gestión.

Conducir los vehículos de la Municipalidad de Escazú.

Presentar informes de manera semanal, al superior inmediato sobre las actividades encomendadas o aquellas incidencias ocurridas durante su servicio.

Estrato Policial

Atender y resolver las consultas que presenten superiores, compañeros y público en general.

Mantener limpias y estrictamente ordenadas las áreas de trabajo, procurando la minimización de riesgos que atenten contra la salud y seguridad laboral.

Ejecutar otras actividades que se le asignen cuando así sea requerido, durante los diferentes roles de servicio.

Reportar los desperfectos que sufre el equipo, unidades móviles e instrumentos con el que realiza su labor y sobre las irregularidades que observa en el desarrollo de las actividades.

Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, disposiciones, lineamientos y demás directrices que regulan el campo de actividad.

Atender las actividades de capacitación, para actualizar y desarrollar conocimientos teóricos y prácticos, propios del campo de actividad.

Actuar de manera eficiente ante los requerimientos de las personas habitantes, que se presenten durante el ejercicio de su cargo.

Ejecutar otras tareas propias del cargo que desempeña, acorde con la normativa técnica y legal vigente.

Además de las actividades específicas que se citan en cada una de las clases, cada persona trabajadora municipal de este grupo ocupacional debe:

Organizar, ejecutar y registrar los trámites administrativos derivados de la actividad de su centro de trabajo; redactar, preparar y elaborar documentos; gestionar el suministro y control de los útiles y materiales de la oficina; leer, distribuir, registrar y archivar la correspondencia, circulares y demás documentos, llenar boletas de control, preparar informes de labores, hacer reportes de fallas de equipos u otras anomalías, entre otras.

Asistir obligatoriamente a toda citación, requerimiento judicial o administrativo.

Atender al público presencialmente, por teléfono o por vías electrónicas; orientarlo y resolver sus consultas y suministrarle los documentos e información que requiera su trámite, con el fin de brindar un servicio informativo oportuno y confiable al cliente, así como proporcionarle información general sobre las actividades y ubicación de funcionarios edificios y oficinas de la dependencia; efectuar, recibir y transferir llamadas telefónicas.

Estrato Policial

Mantener controles actualizados sobre las actividades bajo su responsabilidad, velando por que se cumplan de acuerdo con los planes establecidos y se tomen las medidas de control interno para minimizar el cometer de errores que atenten contra los objetivos organizacionales.

Preparar y entregar reportes sobre las actividades realizadas, las irregularidades observadas en el desarrollo de las labores y otros aspectos de interés que surjan como consecuencia del trabajo que realiza y presentar las recomendaciones pertinentes.

Resolver consultas y suministrar información a superiores y compañeros relacionada con la actividad a su cargo.

Confeccionar los pedidos de repuestos, útiles, equipos, materiales y otros objetos necesarios para hacer los trabajos.

Proponer mejoras e innovaciones relacionadas con nuevos métodos y procesos de trabajo, así como proyectos que mejoren la calidad del servicio.

Participar en las diferentes actividades que tanto la Jefatura como la Alcaldía le convoquen.

Colaborar en la preparación de informes de labores que permitan observar el desempeño del trabajo en los períodos determinados por la organización.

Participar en las actividades comunitarias de prevención del delito y organización local.

Ejecutar ocasionalmente y por periodos nunca superiores a dos meses, labores propias de otra clase de puesto, distintas al que ocupe, siempre y cuando le sean asignadas formalmente y tenga los conocimientos necesarios.

Desarrollar controles internos de información y actualizar herramientas tecnológicas de control interno, ISO, SIIM, DECSIS, SEVRI y plan operativo.

Policía Municipal 1

Naturaleza de la Clase

Ejecución de actividades policiales enfocadas a la seguridad integral del Cantón.

Cargo Contenido

Estrato Policial

Agente de Policía.

Tareas:

Ejecutar labores relacionadas con la vigilancia y seguridad en todo el Cantón, así como de aplicación del ordenamiento jurídico, con la finalidad de salvaguardar el orden y la integridad física y patrimonial de las personas.

Velar por el mantenimiento del orden y la prevención del delito en el Cantón mediante acciones de vigilancia y seguridad en los parques, centros comerciales, paradas de autobuses, calles y sitios públicos en general.

Colaborar con las entidades competentes en la solución de problemas en las vías ocasionadas por escombros, basura, animales muertos, vehículos abandonados o por disturbios que causen daños en el alumbrado público o en propiedades de carácter público.

Colaborar con otros cuerpos policiales, participando en aprehensiones, operativos, retenes, desahucios, decomisos y otras actividades que requieran de apoyo policial.

Participar en campañas de información y prevención en materia de seguridad en los distintos distritos.

Participar en la atención de las emergencias que se presenten en el Cantón, entre ellas: auxilio a personas enfermas, accidentes de circulación, inundaciones, incendios, amenazas de bombas, robos y otras similares donde se requiera la rápida acción policial.

Capacitar y formar a las comunidades en las labores propias de la organización local para la creación de espacios integrales de seguridad y libres de todo tipo de violencia.

Apoyar al personal municipal en diferentes tareas que supongan un riesgo para la integridad de estos, tales como cierres de negocios y construcciones, levantamiento de ventas ilegales, decomisos de mercaderías y otros.

Facilitar la seguridad y el orden en actividades cívicas, recreativas, deportivas y culturales que realice la Municipalidad u otras organizaciones a nivel cantonal.

Prestar colaboración a la Comisión Municipal de Emergencias cuando se presentan catástrofes o calamidades públicas.

Estrato Policial

Custodiar los bienes que se encuentren en calidad de decomiso, en las instalaciones centrales de la Policía Municipal de Escazú.

Recibir y ejecutar órdenes impartidas por el jefe del Proceso de Seguridad Ciudadana, Subjefes y Encargados de Escuadra.

Efectuar recorridos y verificar el cumplimiento del servicio de vigilancia en las áreas asignadas a su cargo y apoyar al personal cuando sea requerido.

Fomentar las actuaciones policiales de carácter preventivo, identificando factores de riesgo y vulnerabilidad, mediante el patrullaje y vigilancia.

Velar por el cumplimiento de la normativa en el área de responsabilidad y denunciar ante los órganos judiciales y administrativos competentes, los actos y comisiones que la contravengan.

Registrar a las personas, vehículos y establecimientos públicos de acuerdo con las acciones operativas que le sean asignadas.

Llevar a cabo las gestiones necesarias, a fin de garantizar la custodia de los aprehendidos, evidencias, denunciados, testigos y cualquier otro habitante que, ante una diligencia policial y otra contemplada dentro de sus competencias, deberes o potestades, esté temporalmente bajo su responsabilidad.

Realizar acciones de prevención y represión en su área de jurisdicción en cuanto a la lucha contra el narcotráfico, crimen organizado trata de personas en sus diferentes modalidades y acciones tendientes a la protección del patrimonio de los ciudadanos.

Coadyuvar a la protección y preservación de los recursos naturales y el ambiente, de conformidad con la legislación vigente y los convenios internacionales.

Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con lo programado.

Velar porque los actos de los funcionarios policiales no atenten contra la imagen institucional.

Atender y/o gestionar la solución de las situaciones de emergencia, propias de su ámbito de acción.

Rendir los informes correspondientes respecto de las novedades que se presenten con el personal y equipos empleados en el desarrollo de la actividad u operación policial ordinaria o extraordinaria.

Estrato Policial

Apoyar las actividades, planes y programas de seguridad ciudadana, teniendo en cuenta las necesidades del servicio policial.

Cooperar en la investigación de delitos y contravenciones, aportando la información necesaria y requerida.

Apoyar a otras dependencia y unidades policiales y actuar en situaciones especiales, así como en actividades de rescate, en casos de emergencia y desastres naturales o provocados por el ser humano.

Conducir vehículos oficiales, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Conducir y operar vehículos oficiales de manera preventiva y evasiva, ante acciones o reacciones inesperadas de las personas o vehículos que circulen por su alrededor, evaluando de manera inmediata las vías por donde transita, identificando los puntos en los que pueda realizar movimientos evasivos y de reacción ante eventos imprevistos.

Efectuar la conducción de los vehículos oficiales ajustando las velocidades de desplazamiento a los sitios por donde circula, considerando como referencia las condiciones climáticas y características de la vía transitada, mismas que obligan a que las técnicas de conducción sean diferentes según la superficie de ruedo y circunstancias meteorológicas del momento, máxime si traslada oficiales o personas aprehendidas.

Realizar maniobras especiales, que permitan llegar en el menor tiempo posible y con el mínimo riesgo, trasladando hasta donde sea posible a personal policial, suministros o equipo necesario para la atención de emergencias, generadas por la actividad criminal, sitios de suceso, fenómenos naturales o de atención a comunidades, máxime que se trata de emergencias o solicitudes de auxilio.

Realizar intervenciones motorizadas, para el restablecimiento del orden público o ingresos relámpago a sitios conflictivos, para la aprehensión de personas en flagrancia, venta de drogas no autorizadas, detención de prófugos de la justicia, entre otras situaciones que ameriten la intervención de la policía.

Escortar, establecer perímetros de seguridad, cierre de vías u otros, cuando se trasladen personalidades importantes (mandatarios, dignatarios, etc.), evidencias de significativa importancia (por ejemplo, cargamentos de armas, municiones, droga, etc.), o traslado de aprehendidos alta peligrosidad, sin exponer a riesgos a terceras personas o lo protegido y en el menor tiempo posible.

Velar por el adecuado mantenimiento, limpieza y buen estado del vehículo oficial y demás instrumentos de trabajo asignado para el desempeño del cargo, verificando periódicamente la carga de la batería, depósito de combustible, niveles de agua y lubricantes, fechas de engrase, buen estado y acope de las llantas, entre otros aspectos, durante el recorrido y el funcionamiento del vehículo.

Estrato Policial

Realizar cambios de llantas y reparaciones menores o de emergencia cuando se requiera y reportar los desperfectos que sufra el vehículo oficial, así como las irregularidades que observa en el ejercicio del cargo.

Participar en las operaciones ordinarias y extraordinarias que se realicen en el área de jurisdicción a nivel cantonal en el ejercicio de la labor policial y brindar la asistencia en el campo de actividad.

Velar por la seguridad, disciplina y orden del personal, así como por el cumplimiento de las órdenes emanadas por superiores, disposiciones reglamentarias, presentación personal, el pleno uso de las facultades de los funcionarios y disposición para el servicio.

Velar por el uso óptimo de los recursos de apoyo operativo, tales como: vehículos, armas, equipo de comunicación, indumentaria, entre otros.

Reportar de manera inmediata a su superior inmediato los desperfectos que sufre el equipo o instrumentos con el que realiza su labor y sobre las irregularidades que observa en el desarrollo de las actividades.

Participar en actividades de capacitación, para actualizar y desarrollar sus conocimientos teóricos y prácticos, propios del campo de actividad.

Rendir cuentas de su gestión.

Atender y resolver las consultas que presenten superiores y compañeros, así como dar respuesta en tiempo real a las quejas, reclamos y sugerencias hechas por la ciudadanía ante situaciones que afectan el orden público y la seguridad ciudadana.

Apoyar las actividades logísticas de acuerdo con las necesidades de la unidad policial.

Observar las normas y protocolos de seguridad laboral e higiene, manteniendo limpias y estrictamente ordenadas las áreas de trabajo, procurando la minimización de riesgos que atenten contra la salud.

Sustituir personal por vacaciones, permisos, incapacidades y otras situaciones administrativas, previa indicación de los superiores.

Orientar, participar y colaborar con la población en general, tendiente a la prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito.

Estrato Policial

Cuidar de la seguridad y respeto del peatón y ciclista en las vías públicas, dando siempre preferencia a este sobre los vehículos.

Coadyuvar con otras autoridades en la conservación del orden público y la tranquilidad de la comunidad.

Cuidar que se cumplan y apliquen las disposiciones de esta ley y sus reglamentos en materia de movilidad, vialidad y transporte, así como informar y orientar a quienes transiten en las vías públicas.

Realizar infracciones que cometan los conductores de los vehículos, concesionarios, permisionarios y subrogatarios, a esta ley o sus reglamentos y, en su caso, levantar o hacer constar dichas infracciones, para los efectos de determinar y aplicar la sanción correspondiente. Si posee la investidura de Inspector Municipal de Tránsito.

Realizar demás actividades que se establezcan en esta ley de tránsito, sus reglamentos y en otros ordenamientos aplicables.

Monitorear el circuito cerrado de televisión del Programa de Video Protección Ciudadana, cuando así se solicite.

Dar cumplimiento a los protocolos y procedimientos establecidos en materia de vigilancia de video, cámaras y de atención a los incidentes respectivos.

Reportar de forma inmediata los desperfectos técnicos en el Programa de Video Protección Ciudadana, para su debida corrección.

Coordinar la atención inmediata de los sucesos relacionados con la seguridad integral de las personas, mismas que surjan en el sistema de monitorio de video de cámaras.

Realizar capacitaciones en materia de seguridad integral a los grupos comunitarios cuando así lo solicite la Jefatura.

Colaborar en tareas especializadas, de acuerdo con la solicitud de la persona encargada del Proceso de Seguridad Cantonal.

Realizar reportes escritos de las acciones realizadas.

Ejecutar otras tareas propias del puesto, acorde con la normativa técnica y legal vigente.

Requisitos Mínimos

Académicos

- Bachiller en Educación Secundaria

Estrato Policial

- 125 horas de capacitación en labores atinentes a la seguridad o curso básico policial aprobado.

Experiencia laboral

Experiencia (un año) en labores atinentes del cargo (policía en cualquier agencia policial, agente de seguridad privado acreditado, escolta, transporte de valores.)

Experiencia en supervisión de personal

No requiere

Legales

-Poseer licencia para conducir (B-1 y/o A3 cuando así se especifique)

-Examen teórico practico de armas de fuego vigente.

-Examen psicológico para la portación de armas de fuego vigente.

-Poseer permiso de portación de armas vigente.

-Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.

Conocimientos deseables

Servicio al Cliente

Primeros auxilios

Defensa personal

Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica.

Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú.

Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.

Normativa aplicable tal como el Código Penal y Procesal Penal, Código Municipal, Ley de Licores, Ley de Tránsito, Código de Familia y otros.

Curso de inspectores de tránsito.

Relaciones humanas.

Condiciones personales deseables

Sentido de organización y agilidad en el trámite de los asuntos asignados.

Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.

Estrato Policial

Disponibilidad para tratar en forma cortés y amable al público que solicita los servicios, disposición y espíritu de servicio.

Honradez

Capacidad para trabajar en equipo y para efectuar diversas actividades en forma simultánea.

Discreción sobre los asuntos encomendados, disposición al cambio.

Habilidad para expresar ideas en forma oral y escrita.

Capacidad para comprender mensajes y textos escritos.

Habilidad para realizar cálculos aritméticos sencillos.

Afabilidad

Atención al detalle

Orientación hacia el logro

Sentido de urgencia.

Capacidad y destreza física y atlética

Capacidad de negociación y toma de decisiones.

Ética en el servicio público.

Habilidad analítica.

Habilidad para resolver situaciones imprevistas.

Habilidad para aplicar los conocimientos teóricos y prácticos propios de la profesión u oficio.

Capacidad para trabajar bajo presión y ante situaciones peligrosas.

Destreza psicomotora y visual para el manejo de armas de fuego.

Habilidad para tener buenas relaciones interpersonales tanto en el ámbito interno como externo.

Disposición hacia el cambio y tolerancia a la rutina.

Capacidad de análisis e influenciar positivamente sobre las acciones de otras personas.

Capacidad de mejora continua.

Condiciones organizacionales y ambientales

SUPERVISIÓN

RECIBIDA: Depende del Jefe inmediato, siguiendo instrucciones de carácter general, métodos y procedimientos establecidos en manuales, circulares, directrices, aplicación del ordenamiento jurídico vigente, que resulta aplicable a las actividades que atiende.

Su labor es evaluada por su superior inmediato, tomando en cuenta su desempeño, la calidad de los resultados obtenidos, la forma como se desenvuelve y como maneja las responsabilidades asignadas, las soluciones e iniciativas que aporta, la habilidad para atender y resolver los problemas y asuntos imprevistos, la aceptación de retos, la integración en equipos, la habilidad para articular, persuadir y coordinar esfuerzos con otros actores

Estrato Policial

EJERCIDA: no ejerce supervisión.

RESPONSABILIDADES POR FUNCIONES:

-Es responsable de realizar su trabajo con motivación, iniciativa, entusiasmo, compromiso, eficiencia, eficacia y calidad, en cuanto al tiempo y oportunidad de este, empleando en forma continua acciones de prevención ciudadana, seguridad policial, acciones de enlace, articulación, capacitación, asesoría y coordinación por los servicios que deben darse. Aplicando los procesos establecidos y respetando las normas jurídicas en procura de la eficiencia y eficacia que el puesto exige.

- Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos.

-Es responsable de actuar y desempeñar las labores asignadas en forma intachable, íntegra, transparente, honesta, honorable, incorruptible, respetuosa; custodiando en todo momento los valores éticos, morales y la buena imagen de la policía de la municipalidad de Escazú tanto dentro como fuera de servicio.

-Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.

-En actividades propias de cargo o por solicitud de sus superiores, se trabaja con otros cuerpos y dependencias policiales, en desplazamientos operativos o actividades relacionadas con actores sociales, comunales, jefes de hogar, centros educativos, asociaciones de desarrollo, comercio, entre otros.

-En caso de ser solicitado por otras instancias administrativas o judiciales, debe presentarse a rendir declaraciones, de acuerdo con los requerimientos de las autoridades competentes.

-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.

- Debe observar estrictamente las normas de seguridad e higiene, acatando lo dispuesto en la normativa vigente aplicable al campo de actividad.

POR EQUIPO Y MATERIALES:

Asume responsabilidades por el adecuado uso, mantenimiento, conservación, resguardo y custodia de los materiales, valores, y demás implementos, tales como armas de fuego y de apoyo, equipo antimotines, agentes químicos, uniformes, insignias y vehículos, que se suministran para la realización del trabajo y debe reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.

POR RELACIONES DE TRABAJO:

Estrato Policial

La actividad origina relaciones constantes con superiores, las personas funcionarias y las personas habitantes del Cantón las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la corporación municipal y en apego al reglamento y manual de ética vigente.

CONDICIONES DE TRABAJO:

-Se requiere disponibilidad en el trabajo, por cuanto, corresponde laborar jornadas excepcionales, sea diurna, nocturna o mixta y permanecer expectante cuando las circunstancias lo exijan, según las necesidades operativas de la dependencia o unidad policial.

-Se realiza esfuerzo físico para ejecutar las tareas asignadas, relativas al desarrollo de los diferentes operativos o actuaciones policiales cotidianas o extraordinarias, o bien, la colaboración con otras dependencias y unidades a lo interno y externo de la municipalidad, lo que conlleva desplazarse a diferentes lugares del Cantón, utilizando medios variados de transporte, ya sea en áreas urbanas, periurbanas, marginales y zonas rurales.

-Se está expuesto a situaciones de peligrosidad debido a la participación directa en las diferentes actividades y acciones policiales, siendo que, según cada caso en particular, se puede tener un enfrentamiento directo empleando armas de fuego, equipo antidisturbios o cuerpo a cuerpo contra personas peligrosas y/o armadas, manifestantes alterados y violentos. Asimismo, se pueden desarrollar persecuciones a altas velocidades utilizando el medio de transporte disponible, existiendo la posibilidad de atentados contra su vida e integridad física, accidentes de tránsito, entre otras situaciones.

-Se requiere esfuerzo mental, en la solución de situaciones operativas ordinarias o extraordinarias, que demandan una atención inmediata; decidir sobre gestiones varias en condiciones adversas; aplicación de protocolos de actuación; emisión de recomendaciones a los superiores; preparación de informes y documentos varios; conocimiento y aplicación de la normativa que atañe a su labor, con el fin de resolver inquietudes, denuncias y problemáticas que presenten los habitantes.

- Las condiciones de trabajo son dinámicas, cambiantes, hostiles y en algunos casos desagradables, insalubres y perjudiciales para la salud física y mental, a consecuencia de acciones ocasionadas por las personas (agresiones verbales y físicas con arma blanca, de fuego o químicos), condiciones originadas por la naturaleza (calor, frío, ruidos, humedad, polvo, suciedad, contaminación, picadura de animales, entre otros.), enfermedades infectocontagiosas, lugar de trabajo muy reducido, uso de indumentaria protectora especial (chaleco antibalas, guantes, cascos, calzado especial) entre otros aspectos.

- Por tal razón, se está expuesto de modo permanente a accidentes, enfermedades e incapacidades, afectando la integridad física (patologías del sistema músculo esquelético, por los constantes desplazamientos y el cargar objetos pesados), psicológica y en el peor de los casos, el riesgo de muerte o incapacidad permanente.

- El cumplimiento de las tareas conlleva frecuentemente a una alteración de las condiciones de sueño, alimentación y cansancio, debido a la naturaleza de la función policial, a la jornada laboral excepcional que se cumple y la disponibilidad en el trabajo.

CONSECUENCIAS DEL ERROR:

Entre los errores previsibles e imprevisibles que se puedan cometer en el ejercicio de las tareas, se citan, por ejemplo: incumplimiento de órdenes, directrices o lineamientos emitidos por los superiores, no guardar discreción

Estrato Policial

sobre los asuntos que se conocen o las labores inherentes al cargo, mal uso de armas y equipos o su inadecuado mantenimiento, ejecutar actividades policiales omitiendo la normativa o protocolos policiales aplicables según la situación operativa, entre otros aspectos.

Lo anterior puede causar pérdidas económicas y materiales, daños a los equipos, lesionar la integridad física u ocasionar la muerte propia, o bien, la de los compañeros de trabajo y habitantes en general, afectar la continuidad y calidad de los servicios que se brindan, así como el de otras dependencias y unidades policiales, distorsiones en el logro de los objetivos institucionales en materia de seguridad ciudadana, obstaculizar la toma de decisiones, fuga de información, responsabilidad administrativa, civil y penal, afectar la imagen y pérdida de credibilidad de la Institución, afectar la relación con terceros involucrados y dar ocasión a cuestionamientos y demandas, por lo que es necesario realizar las actividades con sumo cuidado y precisión

COMPETENCIAS

De acuerdo con el diccionario de comportamiento y de competencias de la Municipalidad de Escazú:

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES: Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:

- Experiencia de la persona usuaria:
- Enfoque a resultados
- Mejora continua (innovación)
- Transparencia (honestidad, ética e integridad)
- Responsabilidad social institucional

COMPETENCIAS DE APOYO Y SERVICIO: Competencias establecidas para las categorías de puestos a nivel Profesional, Policial, Técnico, Administrativo y Operativo que no tengan personal a cargo, todo ello de acuerdo con la estructura organizacional de la municipalidad:

- Proactividad
- Compromiso
- Adaptabilidad

PRINCIPIOS ÉTICOS¹

De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente.

VALORES

- integridad
- Honestidad

¹ Establecidas para todos los estratos, clases y cargos en el Marco Filosófico indicado en el presente manual de clases.

Estrato Policial

- Respeto
- Solidaridad
- Transparencia
- Compromiso
- Equidad

- Policía Municipal 2

- **POLICIA ESPECIALIZADO**

Naturaleza de la Clase

Ejecución de labores policiales especializadas que requieren de la aplicación de conocimientos teórico – prácticos en el campo policial enfocadas a la seguridad integral del Cantón.

Cargo Contenido

Agente de Policía Especializado.

Tareas

Debe cumplir con todas las tareas del Policía Municipal 1 – Agente de Policía; además de las actividades genéricas del grupo y de acuerdo con la necesidad operativa de la Policía Municipal de Escazú, la persona trabajadora debe ejecutar alguna o varias, conjunta o separadamente de las siguientes tareas:

- **Tareas en Unidad Canina**

Realizar acciones policiales ordinarias y extraordinarias relacionadas con la detección de drogas y sustancias prohibidas, mediante la utilización de canes entrenados.

-Brindar colaboración a otras autoridades policiales como son Organismo de Investigación Judicial, Fuerza Pública, Policía Fiscal, Policía Profesional de Migración, entre otras, en búsqueda de evidencia relacionada con algún acto delictivo.

-Apoyar el trabajo de las Escuadras, así como, colaborar con otras instituciones u organizaciones que requiera de sus servicios, en la detección de estupefacientes y drogas de uso no autorizado y otras búsquedas que se requieran en su momento para uso policial.

Estrato Policial

-Coordinar y supervisar las labores de adiestramiento, instrucción y guía de canes para el rastreo y detección de drogas de uso no autorizado, operativos especiales y otras actividades propias del ámbito de su competencia con funcionarios y oficinas de la dependencia que lleva a cabo la investigación y unidades de trabajo, instituciones públicas o privadas, entre otras.

-Conformar binomios Policía-can para la detección de sustancias psicotrópicas. Detectar drogas de uso no autorizado (cocaína, heroína, marihuana, crack, entre otras).

-Realizar rastreos de hidrocarburos en casos de incendios cuando existan sospechas de mano criminal, realizando la ubicación de las respectivas evidencias, siempre que existan este tipo de canes.

Realizar presentaciones, capacitaciones y demostraciones en centros educativos (escuelas, colegios, universidades, otros), así como impartir charlas; en aras de la prevención de delitos que tengan que ver con drogas e incendios

-Realizar rastreo de explosivos y búsqueda de restos humanos, siempre que existan este tipo de canes.

Realizar rastreo de explosivos y búsqueda de restos humanos, siempre que existan este tipo de canes.

Custodiar, distribuir y controlar la droga o seudos asignados para efectos de adiestramiento.

Velar porque se cumplan los protocolos establecidos para la recepción y donaciones de canes.

Velar por que los Canes que cuenten con pedigrí se inscriban en la Asociación Canófila costarricense como propiedad de la Institución.

Coordinar previa autorización del superior, labores de recopilación de información de interés policial, operativos especiales y otras actividades propias del ámbito de su competencia con funcionarios y oficinas de la dependencia y unidades de trabajo o con instituciones públicas o privadas.

Participar activamente de los operativos y ejecutar actividades de alto riesgo; así como en planeamiento táctico de los operativos cuando se requiera.

-Rendir cuentas de su gestión.

-Ejecutar otras tareas propias del puesto.

Estrato Policial

-Tareas de Tránsito

-Participar activamente de los operativos y ejecutar actividades de alto riesgo; así como en planeamiento táctico de los operativos cuando se requiera.

-Orientar, participar y colaborar con la población en general, tendiente a la prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito.

-Cuidar de la seguridad y respeto del peatón y ciclista en las vías públicas, dando siempre preferencia a este sobre los vehículos.

-Cuidar que se cumplan y apliquen las disposiciones de esta ley y sus reglamentos en materia de movilidad, vialidad y transporte, así como informar y orientar a quienes transiten en las vías públicas.

-Realizar infracciones que cometan los conductores de los vehículos, concesionarios, permisionarios y subrogatarios, a esta ley o sus reglamentos y, en su caso, levantar o hacer constar dichas infracciones, para los efectos de determinar y aplicar la sanción correspondiente.

-Realizar demás actividades que se establezcan en esta ley de tránsito, sus reglamentos y en otros ordenamientos aplicables.

Fiscalizar el cumplimiento de la legislación nacional y normativa local en referencia al control vehicular.

-Desarrollar capacitaciones locales en referencia a la legislación y la normativa que ordena el fluido vehicular en el Cantón de Escazú.

-Coordinar con las autoridades de Tránsito para orientar debidamente las acciones interinstitucionales para el control vehicular en el Cantón.

-Orientar, participar y colaborar con la población en general, tendiente a la prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito.

Cuidar de la seguridad y respeto del peatón y ciclista en las vías públicas, dando siempre preferencia a éste sobre los vehículos

Estrato Policial

-Coadyuvar con otras autoridades en la conservación del orden público y la tranquilidad de la comunidad.

Realizar infracciones que cometan los conductores de los vehículos, concesionarios, permisionarios y subrogatarios, a esta ley o sus reglamentos y, en su caso, levantar o hacer constar dichas infracciones, para los efectos de determinar y aplicar la sanción correspondiente.

Realizar demás actividades que se establezcan en esta ley de tránsito, sus reglamentos y en otros ordenamientos aplicables.

Rendir cuentas de su gestión.

Ejecutar otras tareas propias del puesto.

-Tareas en Armería

Custodiar, autorizar y controlar el uso de las armas, municiones y equipo de apoyo policial, asignado a una armería a nivel de la Policía Municipal, caracterizada por la cantidad y tipo de armamento, municiones y equipo bajo su responsabilidad.

Levantar y reportar el inventario de los bienes que se encuentran en la armería, detallando por: tipos (separando los calibres en el caso de los proyectiles), marcas, series, patrimonios, estado, cantidad (el conteo debe ser individual y no por cajas), especificando las anomalías, atrasos y desactualizaciones.

Distribuir el armamento, munición, elementos de protección, herramientas, accesorios, entre otros, a su cargo, de acuerdo con los requerimientos del servicio policial.

Verificar que las personas que solicitan la asignación de armamento, munición, elementos de protección, herramientas, accesorios, entre otros, estén debidamente autorizados para utilizarlas.

Verificar al finalizar los turnos, cada efectivo policial haga entrega en su totalidad del arma, munición y equipo asignado, o bien, la justificación respectiva del gasto.

Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo básico al armamento asignado a la unidad policial.

Elaborar los informes técnicos sobre armas, municiones y equipo de apoyo policial, solicitados por las dependencias competentes y en caso de desperfecto, deterioro u otra causal.

Mantener actualizado el registro y control de las armas, municiones y equipos asignados a la dependencia y/o unidad policial.

Controlar el ingreso del personal y elementos autorizados a la armería correspondiente.

Estrato Policial

Realizar en la armería actividades tendientes al cumplimiento de la Ley General de Control de Tabaco y sus efectos nocivos en la Salud y que, en los recintos colindantes a ésta, no se almacenen sustancias inflamables, coordinando lo corresponde con los superiores.

Solicitar a la Jefatura de la Policía Municipal los implementos e insumos para la limpieza del armamento asignado a la unidad policial.

Reportar al jefe de Policía Municipal cualquier daño tanto en armas, como cargadores y munición, elaborando el informe respectivo.

Rendir cuentas de su gestión.

Ejecutar otras tareas propias del puesto.

-Tareas de Oficialía de Guardia.

Llevar un control estricto sobre la seguridad y vigilancia de la Delegación y/o Unidad Policial.

Dar a conocer al personal policial las directrices, órdenes y disposiciones emitidas por los superiores y velar porque las mismas se lleven a cabo según lo solicitado.

Atender las consultas presentadas por el personal policial, que surjan a raíz de directrices, órdenes y disposiciones emitidas por los superiores.

Llevar el control de los roles de servicio, elaborados por los Encargados Operativos.

Registrar en tiempo real en el libro de novedades las incidencias ocurridas durante la jornada de servicio.

Velar por la seguridad física de las instalaciones, activos y personal del Proceso Seguridad Cantonal.

Llevar el control de la entrada y salida de personas usuarias y trabajadoras municipales, a las instalaciones policiales, otorgando los permisos necesarios.

Llevar a cabo las gestiones necesarias, a fin de garantizar la debida custodia y el respeto a los derechos de los aprehendidos, durante su permanencia en la unidad policial, así como coordinar su traslado y puesta a disposición de la autoridad competente, en el plazo que establece el ordenamiento jurídico.

Estrato Policial

Velar por los bienes y evidencias que se encuentran en custodia del Proceso de Seguridad Cantonal, así como por los haberes de los detenidos, que permanecen en la dependencia y/o unidad policial.

Atender todas las solicitudes de auxilio policial sean presenciales o por otros medios (telefónico, WhatsApp, Redes Sociales, correo electrónico).

Confeccionar los respectivos informes de las novedades que ocurran durante su servicio.

Despachar el recurso policial al lugar dónde este ocurriendo la incidencia reportada.

Controlar la ubicación en tiempo real, del recurso policial en todo momento.

Rendir cuentas de su gestión.

Ejecutar otras tareas propias del puesto.

Requisitos Mínimos

Académicos

- Bachiller Universitario en carrera a fin con el cargo.
- 200 horas de capacitación en labores atinentes a la seguridad integral.

Experiencia

Experiencia de dos años, en labores directamente relacionadas con la seguridad integral

Experiencia en supervisión de personal

No requiere

Legales

- Poseer licencia para conducir (B-1 o A3, cuando así se especifique)
- Examen teórico práctico de armas de fuego vigente
- Examen psicológico para la portación de armas de fuego vigente.
- Permiso de portación de armas vigente.

Estrato Policial

-Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.

Carreras afines

Ciencias Policiales, Derecho, Criminología, Criminalística, Educación. Administración, Contaduría Pública o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado por la Gestión de Recursos Humanos y Materiales que se demuestre afine.

Conocimientos deseables

Conducción de equipo motorizado o de vehículo.

Servicio al Cliente

Primeros auxilios

Defensa personal

Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica.

Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú.

Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.

Normativa aplicable tal como el Código Penal y Procesal Penal, Código Municipal, Ley de Licores, Ley de Tránsito, Código de Familia y otros.

Curso de inspectores de tránsito.

Relaciones humanas.

Condiciones personales deseables

Sentido de organización y agilidad en el trámite de los asuntos asignados.

Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.

Disponibilidad para tratar en forma cortés y amable al público que solicita los servicios, disposición y espíritu de servicio.

Honradez

Capacidad para trabajar en equipo y para efectuar diversas actividades en forma simultánea.

Discreción sobre los asuntos encomendados, disposición al cambio.

Habilidad para expresar ideas en forma oral y escrita.

Capacidad para comprender mensajes y textos escritos.

Habilidad para realizar cálculos aritméticos sencillos.

Afabilidad

Atención al detalle

Orientación hacia el logro

Estrato Policial

Sentido de urgencia.
Capacidad y destreza física y atlética
Capacidad de negociación y toma de decisiones.
Ética en el servicio público.

Condiciones organizacionales y ambientales

SUPERVISIÓN

RECIBIDA:

Depende del jefe inmediato, siguiendo instrucciones de carácter general, métodos y procedimientos establecidos en manuales, circulares, directrices, aplicación del ordenamiento jurídico vigente, que resulta aplicable a las actividades que atiende.

Se trabaja siguiendo normas establecidas e instrucciones precisas, emitidas por el superior inmediato, dependiendo de la ubicación del puesto, caracterizadas principalmente por corresponder a unidades especializadas, o bien, aquellas cuya labor requiere de la aplicación de conocimientos teórico – prácticos en el campo policial a nivel nacional.

Su labor es evaluada por su superior inmediato, tomando en cuenta su desempeño, la calidad de los resultados obtenidos, los productos y documentos que elabora, de acuerdo con el rol asignado, la forma como se desenvuelve y como maneja las responsabilidades asignadas, las soluciones e iniciativas que aporta, la habilidad para atender y resolver los problemas y asuntos imprevistos, la aceptación de retos, la integración en equipos, la habilidad para articular, persuadir y coordinar esfuerzos con otros actores

EJERCIDA: no ejerce supervisión.

RESPONSABILIDADES POR FUNCIONES:

- Las tareas se caracterizan por la especialización en determinado campo de actividad, requiriendo para su ejecución, la aplicación de conocimientos teóricos, prácticos, técnicos, adquiridos mediante capacitación específica, o bien, a través de la experiencia en el desempeño de sus labores táctico policial.

-Es responsable de realizar su trabajo con motivación, iniciativa, entusiasmo, compromiso, eficiencia, eficacia y calidad, en cuanto al tiempo y oportunidad de este, empleando en forma continua acciones de prevención ciudadana, seguridad policial, acciones de enlace, articulación, capacitación, asesoría y coordinación por los servicios que deben darse. Aplicando los procesos establecidos y respetando las normas jurídicas en procura de la eficiencia y eficacia que el puesto exige.

Estrato Policial

- Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos.

-Es responsable de actuar y desempeñar las labores asignadas en forma intachable, íntegra, transparente, honesta, honorable, incorruptible, respetuosa; custodiando en todo momento los valores éticos, morales y la buena imagen de la policía de la municipalidad de Escazú tanto dentro como fuera de servicio.

-Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.

-En actividades propias de cargo o por solicitud de sus superiores, se trabaja con otros cuerpos y dependencias policiales, en desplazamientos operativos o actividades relacionadas con actores sociales, comunales, jefes de hogar, centros educativos, asociaciones de desarrollo, comercio, entre otros.

-En caso de ser solicitado por otras instancias administrativas o judiciales, debe presentarse a rendir declaraciones, de acuerdo con los requerimientos de las autoridades competentes.

-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.

- Debe observar estrictamente las normas de seguridad e higiene, acatando lo dispuesto en la normativa vigente aplicable al campo de actividad.

POR EQUIPO Y MATERIALES:

Asume responsabilidades por el adecuado uso, mantenimiento, conservación, resguardo y custodia de los materiales, valores, y demás implementos, tales como armas de fuego y de apoyo, equipo antimotines, agentes químicos, uniformes, insignias y vehículos, herramientas, entre otros según corresponda, necesarios para la ejecución de las actividades encomendadas. Debe reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.

POR RELACIONES DE TRABAJO:

La actividad origina relaciones constantes con superiores, las personas funcionarias y las personas habitantes del Cantón las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la corporación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.

CONDICIONES DE TRABAJO:

-Se deben aplicar métodos, normas y procedimientos de trabajo técnico – policial establecidos, según la especialización de la labor, así como directrices sobre el rol de servicio, aspectos de orden disciplinario y ético, entre otros.

Estrato Policial

-Se requiere disponibilidad en el trabajo, por cuanto, corresponde laborar jornadas excepcionales, sea diurna, nocturna o mixta y permanecer expectante cuando las circunstancias lo exijan, según las necesidades operativas de la dependencia o unidad policial.

-Se realiza esfuerzo físico para ejecutar las tareas asignadas, relativas al desarrollo de los diferentes operativos o actuaciones policiales cotidianas o extraordinarias, o bien, la colaboración con otras dependencias y unidades a lo interno y externo de la municipalidad, lo que conlleva desplazarse a diferentes lugares del Cantón, utilizando medios variados de transporte, ya sea en áreas urbanas, periurbanas, marginales y zonas rurales.

-Se está expuesto a situaciones de peligrosidad debido a la participación directa en las diferentes actividades y acciones policiales, siendo que, según cada caso en particular, se puede tener un enfrentamiento directo empleando armas de fuego, equipo antidisturbios o cuerpo a cuerpo contra personas peligrosas y/o armadas, manifestantes alterados y violentos. Asimismo, se pueden desarrollar persecuciones a altas velocidades utilizando el medio de transporte disponible, existiendo la posibilidad de atentados contra su vida e integridad física, accidentes de tránsito, entre otras situaciones.

-Se requiere esfuerzo mental, en la solución de situaciones operativas ordinarias o extraordinarias, que demandan una atención inmediata; decidir sobre gestiones varias en condiciones adversas; aplicación de protocolos de actuación; emisión de recomendaciones a los superiores; preparación de informes y documentos varios; conocimiento y aplicación de la normativa que atañe a su labor, con el fin de resolver inquietudes, denuncias y problemáticas que presenten los habitantes.

- Las condiciones de trabajo son dinámicas, cambiantes, hostiles y en algunos casos desagradables, insalubres y perjudiciales para la salud física y mental, a consecuencia de acciones ocasionadas por las personas (agresiones verbales y físicas con arma blanca, de fuego o químicos), condiciones originadas por la naturaleza (calor, frío, ruidos, humedad, polvo, suciedad, contaminación, picadura de animales, entre otros.), enfermedades infectocontagiosas, lugar de trabajo muy reducido, uso de indumentaria protectora especial (chaleco antibalas, guantes, cascos, calzado especial) entre otros aspectos.

- Por tal razón, se está expuesto de modo permanente a accidentes, enfermedades e incapacidades, afectando la integridad física (patologías del sistema músculo esquelético, por los constantes desplazamientos y el cargar objetos pesados), psicológica y en el peor de los casos, el riesgo de muerte o incapacidad permanente.

- El cumplimiento de las tareas conlleva frecuentemente a una alteración de las condiciones de sueño, alimentación y cansancio, debido a la naturaleza de la función policial, a la jornada laboral excepcional que se cumple y la disponibilidad en el trabajo.

CONSECUENCIAS DEL ERROR:

Entre los errores previsibles e imprevisibles que se puedan cometer en el ejercicio de las tareas, se citan, por ejemplo: incumplimiento de órdenes, directrices o lineamientos emitidos por los superiores, no guardar discreción sobre los asuntos que se conocen o las labores inherentes al cargo, mal uso de armas y equipos o su inadecuado mantenimiento, ejecutar actividades policiales omitiendo la normativa o protocolos policiales aplicables según la situación operativa, entre otros aspectos.

Estrato Policial

Lo anterior puede causar pérdidas económicas y materiales, daños a los equipos, lesionar la integridad física u ocasionar la muerte propia, o bien, la de los compañeros de trabajo y habitantes en general, afectar la continuidad y calidad de los servicios que se brindan, así como el de otras dependencias y unidades policiales, distorsiones en el logro de los objetivos institucionales en materia de seguridad ciudadana, obstaculizar la toma de decisiones, fuga de información, responsabilidad administrativa, civil y penal, afectar la imagen y pérdida de credibilidad de la Institución, afectar la relación con terceros involucrados y dar ocasión a cuestionamientos y demandas, por lo que es necesario realizar las actividades con sumo cuidado y precisión

COMPETENCIAS

De acuerdo con el diccionario de comportamiento y de competencias de la Municipalidad de Escazú:

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES: Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:

- Experiencia de la persona usuaria:
- Enfoque a resultados
- Mejora continua (innovación)
- Transparencia (honestidad, ética e integridad)
- Responsabilidad social institucional

COMPETENCIAS DE APOYO Y SERVICIO: Competencias establecidas para las categorías de puestos a nivel Profesional, Policial, Técnico, Administrativo y Operativo que no tengan personal a cargo, todo ello de acuerdo con la estructura organizacional de la municipalidad:

- Proactividad
- Compromiso
- Adaptabilidad

PRINCIPIOS ÉTICOS²

De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente.

VALORES

- integridad
- Honestidad
- Respeto
- Solidaridad
- Transparencia
- Compromiso

² Establecidas para todos los estratos, clases y cargos en el Marco Filosófico indicado en el presente manual de clases.

Estrato Policial

-Equidad

- Policía Municipal 3
- **ENCARGADO DE ESCUADRA.**

Naturaleza de la Clase

Coordinación y ejecución de las actividades policiales enfocadas al mantenimiento del orden y la prevención del delito en el Cantón.

Cargo Contenido

Encargado de Escuadra.

Actividades generales por cargo.

Encargado de Escuadra

Debe cumplir con todas las labores genéricas del Policía Municipal 1 y 2.

Confeccionar los roles de servicio del personal a su cargo, distribuyéndolo proporcionalmente en Equipos Operativos y supervisándolo.

Recibir las órdenes impartidas por los superiores y transmitir las al resto de las personas colaboradoras a su cargo.

Participar en conjunto con superiores en la definición, diseño, formulación, aplicación y evaluación de programas, estrategias, planes, normas y procedimientos de trabajo, para llevar a cabo las acciones propias de su ámbito de acción.

Participar con los superiores en el planeamiento de las acciones policiales, elaboración de las órdenes de servicio y velar por el cumplimiento de estas.

Recopilar, analizar y evaluar información sobre las acciones operativas desarrolladas por el personal a cargo, con el fin de recomendar al superior mejoras en los procedimientos de trabajo, así como corregir situaciones que se presenten diariamente en la ejecución de estas.

Elaborar y remitir a los superiores la justificación de nuevo requerimiento de recurso de apoyo operativo, según las necesidades específicas de la dependencia o unidad donde labora y las particulares del servicio brindado.

Estrato Policial

Realizar recorridos y patrullajes para supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las acciones policiales del personal a cargo y apoyar al mismo cuando sea requerido.

Fomentar las actuaciones policiales de carácter preventivo, identificando factores de riesgo y vulnerabilidad, mediante el patrullaje y vigilancia.

Velar por el cumplimiento de la normativa en el sector o área de responsabilidad y denunciar ante los órganos judiciales y administrativos competentes, los actos y omisiones que la contravengan.

Llevar a cabo gestiones necesarias, a fin de garantizar la custodia de los aprehendidos, evidencias, denunciantes, testigos y cualquier otro habitante que, ante una diligencia policial u otra contemplada dentro de sus competencias, deberes o potestades, esté temporalmente bajo su responsabilidad.

Realizar acciones de prevención y represión, en cuanto a la lucha contra el narcotráfico, crimen organizado, trata de personas en sus diferentes modalidades y acciones tendientes a la protección del patrimonio natural.

Coadyuvar a la protección y preservación de los recursos naturales y el ambiente, de conformidad con la legislación vigente y los convenios internacionales.

Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con lo programado.

Velar porque los actos de los funcionarios policiales no atenten contra la imagen institucional.

Atender y/o gestionar la solución de las situaciones de emergencia, propias de su ámbito de acción.

Participar con el superior inmediato en la planificación de los servicios, operaciones extraordinarias y demás acciones operativas.

Verificar y apoyar al Encargado de Subgrupo Operativo cuando se impartan las instrucciones necesarias al personal a cargo, antes de salir a prestar sus servicios, así como supervisar y orientar la ejecución de estas.

Apoyar las actividades, planes y programas de seguridad ciudadana, teniendo en cuenta las necesidades del servicio policial.

Actuar de manera eficaz ante los requerimientos de los ciudadanos, que se presenten durante el ejercicio de su cargo.

Estrato Policial

Apoyar a otras dependencias y unidades policiales y actuar en situaciones especiales, a fin de restablecer el orden público, así como en actividades de rescate, en casos de emergencia y desastres naturales o provocados por el ser humano.

Conducir vehículos oficiales de acuerdo con las necesidades del servicio.

Participar en las operaciones ordinarias y extraordinarias que se realicen en el área de jurisdicción a nivel cantonal en el ejercicio de la labor policial y brindar la asistencia en el campo de actividad.

Dar las instrucciones necesarias al personal a cargo, sobre la normativa vigente, directrices, procesos y procedimientos, antes de salir a prestar sus servicios, así como supervisar y orientar la ejecución de estas.

Velar por la aplicación de las medidas de seguridad en el servicio, disciplina y orden del personal a su cargo, así como por el cumplimiento de las órdenes emanadas por superiores, disposiciones reglamentarias, presentación personal, pleno uso de las facultades de los funcionarios y disposición para el servicio.

Velar por el uso óptimo de los recursos de apoyo operativo, tales como: vehículos, armas, equipo de comunicación, indumentaria, entre otros.

Reportar los desperfectos que sufre el equipo e instrumentos con el que realiza su labor y sobre las irregularidades que observa en el desarrollo de las actividades.

Participar en actividades de capacitación, para actualizar y desarrollar conocimientos teóricos y prácticos, propios del campo de actividad.

Rendir cuentas de su gestión.

Atender y resolver las consultas que presenten superiores y compañeros, así como dar respuesta en tiempo real a las quejas, reclamos y sugerencias hechas por la ciudadanía ante situaciones que afectan el orden público y la seguridad ciudadana.

Observar las normas y protocolos de seguridad laboral e higiene, manteniendo limpias y estrictamente ordenadas las áreas de trabajo, procurando la minimización de riesgos que atenten contra la salud.
Ejecutar otras tareas propias del cargo que desempeña, acorde con la normativa técnica y legal vigente.

Estrato Policial

Dirigir el trabajo de campo, de los equipos policiales, sean especializados o profesionales, tomando las decisiones táctico-operativas, necesarias para el logro de los objetivos planteados.

Dirigir y ejecutar labores relacionadas con la vigilancia y seguridad en todo el Cantón de Escazú, así como de aplicación del ordenamiento jurídico vigente; con la finalidad de salvaguardar el orden y la integridad física y patrimonial de las personas.

Velar porque se cumpla con el procedimiento establecido para la recolección de indicios, cadena de custodia, manejo de detenidos, allanamientos y otras actividades policiales conforme lo establece la normativa vigente.

Participar activamente de los operativos y ejecutar actividades de alto riesgo; así como en planeamiento táctico de los operativos cuando se requiera.

Brindar apoyo policial en actos municipales, detenciones, operativos, retenes, desahucios, decomisos, allanamientos y otras actividades similares, en algunos casos, en colaboración con otros cuerpos policiales.

Brindar capacitación en seguridad y cogestión comunitaria para la promoción de la seguridad integral.

Orientar, participar y colaborar con la población en general, tendiente a la prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito.

Cuidar de la seguridad y respeto del peatón y ciclista en las vías públicas, dando siempre preferencia a este sobre los vehículos.

Coadyuvar con otras autoridades en la conservación del orden público y la tranquilidad de la comunidad.

Cuidar que se cumplan y apliquen las disposiciones de esta ley y sus reglamentos en materia de movilidad, vialidad y transporte, así como informar y orientar a quienes transiten en las vías públicas.

Realizar infracciones que cometan los conductores de los vehículos, concesionarios, permisionarios y subrogatarios, a esta ley o sus reglamentos y, en su caso, levantar o hacer constar dichas infracciones, para los efectos de determinar y aplicar la sanción correspondiente.

Realizar demás actividades que se establezcan en esta ley de tránsito, sus reglamentos y en otros ordenamientos aplicables. Evaluar, tratar, analizar y difundir información de interés policial que mejore el accionar de la Policía Municipal de Escazú.

Redactar el informe disciplinario correspondiente, cuando se detecte una conducta que pueda constituir una falta al servicio.

Estrato Policial

Ejecutar otras tareas propias del cargo que desempeña acorde con la normativa técnica y legal vigentes.

Requisitos Mínimos

Académicos

Licenciatura universitaria en una carrera afín al cargo. 300 horas de capacitación en labores directamente relacionadas con la seguridad integral.

Experiencia laboral

Experiencia de tres años en labores relacionadas con la seguridad integral.

Experiencia en supervisión de personal

Experiencia de dos años en supervisión de personal.

Legales

- Poseer licencia para conducir (B-1)
- Examen teórico practico de armas de fuego vigente.
- Examen psicológico para la portación de armas de fuego vigente.
- Permiso de portación de armas vigente.

Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.

Incorporado al colegio correspondiente.

Carreras atinentes

Ciencias Policiales, Derecho, Criminología, Criminalística, Educación, Administración, Contaduría Pública o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado por la Gestión de Recursos Humanos y Materiales se demuestre atinente.

Conocimientos deseables

Servicio al Cliente

Primeros auxilios

Defensa personal

Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica.

Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú.

Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.

Estrato Policial

Normativa aplicable tal como el Código Penal y Procesal Penal, Código Municipal, Ley de Licores, Ley de Tránsito, Código de Familia y otros.

Curso de inspectores de tránsito.

Relaciones humanas.

Condiciones personales deseables

Sentido de organización y agilidad en el trámite de los asuntos asignados.

Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.

Disponibilidad para tratar en forma cortés y amable al público que solicita los servicios, disposición y espíritu de servicio.

Honradez

Capacidad para trabajar en equipo y para efectuar diversas actividades en forma simultánea.

Discreción sobre los asuntos encomendados, disposición al cambio.

Habilidad para expresar ideas en forma oral y escrita.

Capacidad para comprender mensajes y textos escritos.

Habilidad para realizar cálculos aritméticos sencillos.

Afabilidad

Atención al detalle

Orientación hacia el logro

Sentido de urgencia.

Capacidad y destreza física y atlética

Capacidad de negociación y toma de decisiones.

Ética en el servicio público.

Habilidad analítica

Habilidad para resolver situaciones imprevistas

Habilidad para aplicar los conocimientos teóricos y prácticos propios de la profesión u oficio

Liderazgo

Observar discreción con respecto a los asuntos que se conocen, así como los encomendados por el superior

Habilidad para tratar en forma cortés a las personas

Condición física adecuada

Adecuada presentación personal

Estabilidad emocional

Capacidad para trabajar bajo presión y ante situaciones peligrosas

Condiciones organizacionales y ambientales

SUPERVISIÓN

RECIBIDA:

Estrato Policial

Trabaja con independencia siguiendo instrucciones del superior inmediato, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigente, que resulta aplicable a las actividades que atiende, o bien, aquellas cuya labor requiere de la aplicación de conocimientos teórico – prácticos en el campo policial a nivel nacional.

Su labor es evaluada por su superior inmediato, tomando en cuenta su desempeño, la calidad de los resultados obtenidos, los productos y documentos que elabora, de acuerdo con el rol asignado, la forma como se desenvuelve y como maneja las responsabilidades asignadas, las soluciones e iniciativas que aporta, la habilidad para atender y resolver los problemas y asuntos imprevistos, la aceptación de retos, la integración en equipos, la habilidad para articular, persuadir y coordinar esfuerzos con otros actores

EJERCIDA: Ejerce supervisión técnica por las personas trabajadoras municipales asignadas de la Escuadra Policial.

RESPONSABILIDADES POR FUNCIONES:

- Las tareas se caracterizan por la especialización en determinado campo de actividad, requiriendo para su ejecución, la aplicación de conocimientos teóricos, prácticos, técnicos, adquiridos mediante capacitación específica, o bien, a través de la experiencia en el desempeño de sus labores táctico policial.

-Es responsable de realizar su trabajo con motivación, iniciativa, entusiasmo, compromiso, eficiencia, eficacia y calidad, en cuanto al tiempo y oportunidad de este, empleando en forma continua acciones de prevención ciudadana, seguridad policial, acciones de enlace, articulación, capacitación, asesoría y coordinación por los servicios que deben darse. Aplicando los procesos establecidos y respetando las normas jurídicas en procura de la eficiencia y eficacia que el puesto exige.

- Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos.

-Es responsable de actuar y desempeñar las labores asignadas en forma intachable, íntegra, transparente, honesta, honorable, incorruptible, respetuosa; custodiando en todo momento los valores éticos, morales y la buena imagen de la policía de la municipalidad de Escazú tanto dentro como fuera de servicio.

-Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.

Estrato Policial

-En actividades propias de cargo o por solicitud de sus superiores, se trabaja con otros cuerpos y dependencias policiales, en desplazamientos operativos o actividades relacionadas con actores sociales, comunales, jefes de hogar, centros educativos, asociaciones de desarrollo, comercio, entre otros.

-En caso de ser solicitado por otras instancias administrativas o judiciales, debe presentarse a rendir declaraciones, de acuerdo con los requerimientos de las autoridades competentes.

-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.

- Debe observar estrictamente las normas de seguridad e higiene, acatando lo dispuesto en la normativa vigente aplicable al campo de actividad.

POR EQUIPO Y MATERIALES:

Asume responsabilidades por el adecuado uso, mantenimiento, conservación, resguardo y custodia de los materiales, valores, y demás implementos, tales como armas de fuego y de apoyo, equipo antimotines, agentes químicos, uniformes, insignias y vehículos, herramientas, entre otros según corresponda, necesarios para la ejecución de las actividades encomendadas. Debe reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.

POR RELACIONES DE TRABAJO: La actividad origina relaciones constantes con superiores, las personas trabajadoras municipales a su cargo y las personas habitantes del Cantón las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la corporación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.

CONDICIONES DE TRABAJO:

-Se hace uso del poder de decisión ante las diferentes exigencias del servicio, referente a la capacidad para adelantar un juicio de valor y proporcionalmente tomar la decisión acertada para el desarrollo de la actividad policial y que por la inmediatez de la situación no dan espera a un pronunciamiento diferente o de otra instancia; aplicación de protocolos de actuación, con el fin de resolver inquietudes, denuncias y problemáticas que presenten los habitantes.

-Se deben aplicar métodos, normas y procedimientos de trabajo técnico – policial establecidos, según la especialización de la labor, así como directrices sobre el rol de servicio, aspectos de orden disciplinario y ético, entre otros.

-Se requiere disponibilidad en el trabajo, por cuanto, corresponde laborar jornadas excepcionales, sea diurna, nocturna o mixta y permanecer expectante cuando las circunstancias lo exijan, según las necesidades operativas de la dependencia o unidad policial.

-Se realiza esfuerzo físico para ejecutar las tareas asignadas, relativas al desarrollo de los diferentes operativos o actuaciones policiales cotidianas o extraordinarias, o bien, la colaboración con otras dependencias y unidades a lo

Estrato Policial

interno y externo de la municipalidad, lo que conlleva desplazarse a diferentes lugares del Cantón, utilizando medios variados de transporte, ya sea en áreas urbanas, periurbanas, marginales y zonas rurales.

-Se está expuesto a situaciones de peligrosidad debido a la participación directa en las diferentes actividades y acciones policiales, siendo que, según cada caso en particular, se puede tener un enfrentamiento directo empleando armas de fuego, equipo antidisturbios o cuerpo a cuerpo contra personas peligrosas y/o armadas, manifestantes alterados y violentos. Asimismo, se pueden desarrollar persecuciones a altas velocidades utilizando el medio de transporte disponible, existiendo la posibilidad de atentados contra su vida e integridad física, accidentes de tránsito, entre otras situaciones.

- Las condiciones de trabajo son dinámicas, cambiantes, hostiles y en algunos casos desagradables, insalubres y perjudiciales para la salud física y mental, a consecuencia de acciones ocasionadas por las personas (agresiones verbales y físicas con arma blanca, de fuego o químicos), condiciones originadas por la naturaleza (calor, frío, ruidos, humedad, polvo, suciedad, contaminación, picadura de animales, entre otros.), enfermedades infectocontagiosas, lugar de trabajo muy reducido, uso de indumentaria protectora especial (chaleco antibalas, guantes, cascos, calzado especial) entre otros aspectos. Por tal razón, se está expuesto de modo permanente a accidentes, enfermedades e incapacidades, afectando la integridad física (patologías del sistema músculo esquelético, por los constantes desplazamientos y el cargar objetos pesados), psicológica y en el peor de los casos, el riesgo de muerte o incapacidad permanente.

- El cumplimiento de las tareas conlleva frecuentemente a una alteración de las condiciones de sueño, alimentación y cansancio, debido a la naturaleza de la función policial, a la jornada laboral excepcional que se cumple y la disponibilidad en el trabajo.

CONSECUENCIAS DEL ERROR:

Entre los errores previsibles e imprevisibles que se puedan cometer en el ejercicio de las tareas, se citan, por ejemplo: incumplimiento de órdenes, directrices o lineamientos emitidos por los superiores, no guardar discreción sobre los asuntos que se conocen o las labores inherentes al cargo, mal uso de armas y equipos o su inadecuado mantenimiento, ejecutar actividades policiales omitiendo la normativa o protocolos policiales aplicables según la situación operativa, entre otros aspectos.

Lo anterior puede causar pérdidas económicas y materiales, daños a los equipos, lesionar la integridad física u ocasionar la muerte propia, o bien, la de los compañeros de trabajo y habitantes en general, afectar la continuidad y calidad de los servicios que se brindan, así como el de otras dependencias y unidades policiales, distorsiones en el logro de los objetivos institucionales en materia de seguridad ciudadana, obstaculizar la toma de decisiones, fuga de información, responsabilidad administrativa, civil y penal, afectar la imagen y pérdida de credibilidad de la Institución, afectar la relación con terceros involucrados y dar ocasión a cuestionamientos y demandas, por lo que es necesario realizar las actividades con sumo cuidado y precisión

COMPETENCIAS De acuerdo con el diccionario de comportamiento y de competencias de la Municipalidad de Escazú:

Estrato Policial

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES: Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:

- Experiencia de la persona usuaria:
- Enfoque a resultados
- Mejora continua (innovación)
- Transparencia (honestidad, ética e integridad)
- Responsabilidad social institucional

COMPETENCIAS GERENCIALES: establecidas para las categorías de puestos en donde la persona funcionaria tiene personal a cargo, de acuerdo con la estructura organizacional de la Municipalidad de Escazú, estas competencias se han establecido para los puestos de: Gerencias, Jefaturas, Coordinaciones y niveles de Profesional Municipal 1 y 2 Policía Municipal 3, Técnicos y Operarios que tienen personal a cargo como es el caso de los Encargados de Cuadrillas. -Proactividad

- Liderazgo con el ejemplo
- Comunicación efectiva
- Dirección de equipos de trabajo
- Toma de decisiones

PRINCIPIOS ÉTICOS³

De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente.

VALORES

- integridad
- Honestidad
- Respeto
- Solidaridad
- Transparencia
- Compromiso
- Equidad

- **Policía Municipal 4**

³ Establecidas para todos los estratos, clases y cargos en el Marco Filosófico indicado en el presente manual de clases.

- **SUB-JEFE**

Naturaleza de la Clase

Organización, supervisión y coordinación de actividades policiales enfocadas al mantenimiento del orden y la prevención del delito en el Cantón, en sustitución o juntamente con el responsable del Proceso de Seguridad Cantonal.

Cargos Contenidos

Subjefe Técnico-Operativo de la Policía Municipal.
Sub-Jefe Administrativo de la Policía Municipal.

Actividades generales por cargo.

Participar activamente en la planeación, dirección, organización, coordinación, supervisión y evaluación de labores policiales, técnicas y administrativas de la Policía Municipal de Escazú.

Ejecutar las órdenes de operaciones o de servicio avaladas por la alta jerarquía, manteniendo informado al superior sobre el desarrollo de estas.

Coordinar, dirigir y supervisar el trabajo llevado a cabo por los funcionarios policiales en los diferentes operativos preventivos ordinarios y de reacción, con la finalidad de conservar el orden público y la seguridad ciudadana, prevenir las manifestaciones de delincuencia y cooperar para reprimirlas, garantizar la seguridad e integridad de las personas y de los bienes, procurar el respeto de los derechos y libertades de los ciudadanos, colaborar con el cumplimiento de las normas sobre protección y conservación de la naturaleza, el ambiente y el patrimonio cultural e histórico.

Participar en la definición de estrategias, tácticas y acciones policiales para promover intensamente la prevención y represión del delito en el Cantón de Escazú.

Coordinar actividades con las diferentes fuerzas de policía, unidades administrativas, dependencias públicas o privadas, según los requerimientos y operativos a desarrollar.

Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental en el Cantón, ejerciendo las labores de vigilancia, protección y conservación del ambiente y denunciar ante los órganos judiciales y administrativos competentes, los actos y omisiones que contravengan esta normativa.

Estrato Policial

Llevar a cabo las gestiones necesarias, a fin de garantizar la debida custodia de los aprehendidos, denunciante, testigos y cualquier otro habitante que, ante una diligencia policial u otra contemplada dentro de sus competencias, deberes o potestades, esté temporalmente bajo responsabilidad de la Policía Municipal de Escazú.

Participar con el Jefe del Proceso de Seguridad Cantonal en la coordinación de las acciones operativas, con los diferentes cuerpos policiales, así como con otras dependencias, a saber: Dirección de Inteligencia y Seguridad Nacional, Policía Fiscal, Policía de Tránsito, Organismo de Investigación Judicial, Ministerio Público, Policía Penitenciaria, Dirección General de Migración y Extranjería, Comisión Nacional de Emergencias, Cruz Roja Costarricense, Patronato Nacional de la Infancia, sedes diplomáticas, Policía de Control de Drogas, entre otros.

Asesorar a superiores y personas trabajadoras municipales de la unidad policial, para el adecuado desempeño de las actividades policiales.

Dar a conocer al personal policial, las directrices y órdenes emitidas por el jefe del Procesos de Seguridad Ciudadana y velar porque las mismas sean acatadas conforme a lo solicitado por el superior.

Colaborar con el jefe del Procesos de Seguridad Ciudadana en la definición e implementación de los controles internos, necesario para el funcionamiento operativo y administrativo de la Policía Municipal de Escazú.

Administrar el recurso humano policial y administrativo destacado en la Policía Municipal de Escazú, lo que conlleva el desarrollo de actividades tales como: definición de roles de servicio, concesión de permisos, vacaciones, control de asistencia, aplicación del régimen disciplinario correspondiente, entre otras gestiones afines.

Asistir a reuniones y otras actividades para analizar problemas de la zona, definir estrategias y acciones policiales a desarrollar, dar seguimiento a los planes de trabajo.

Conocer y aplicar la normativa vigente que rige y regula la gestión policial, técnica y administrativa.

Orientar, participar y colaborar con la población en general, tendiente a la prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito.

Cuidar de la seguridad y respeto del peatón y ciclista en las vías públicas, dando siempre preferencia a este sobre los vehículos.

Coadyuvar con otras autoridades en la conservación del orden público y la tranquilidad de la comunidad.

Cuidar que se cumplan y apliquen las disposiciones de esta ley y sus reglamentos en materia de movilidad, vialidad y transporte, así como informar y orientar a quienes transiten en las vías públicas.

Estrato Policial

Realizar demás actividades que se establezcan en esta ley de tránsito, sus reglamentos y en otros ordenamientos aplicables.

Rendir cuentas de su gestión.

Brindar asesoría táctico-estratégica a la Jefatura y Subjefaturas a fin de maximizar la operatividad operacional.

Ejecutar otras labores propias del cargo.

SUBJEFE TÉCNICO-OPERATIVO DE LA POLICIA MUNICIPAL

Organizar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la seguridad ciudadana del Cantón en los periodos en que el Jefe del proceso, formalmente se encuentra ausente (fuera de horario, vacaciones, días libres, actividades que le impidan estar en su puesto de trabajo por varios días como capacitaciones, giras, visitas oficiales, entre otras).

Organizar los servicios que se prestan; presentar los informes periódicos a las autoridades superiores; coordinar con las autoridades del Ministerio de Seguridad Pública y otros entes públicos para que se investiguen y se apliquen las normas y políticas de seguridad ciudadana impulsados a nivel nacional y para que cualquier actividad pública y privada cuente con la debida vigilancia y seguridad para los ciudadanos del Cantón.

Coordinar con la Fuerza Pública para la realización de operativos u otras acciones dentro del Cantón.

Coordinar con las diferentes instancias municipales para que se brinde apoyo al personal municipal en diferentes tareas que supongan un riesgo para la integridad de estos tales como cierres de negocios y construcciones, levantamiento de ventas ilegales, decomisos de mercaderías y otros y colaborar con el mantenimiento de la seguridad y el orden en actividades cívicas, recreativas, deportivas y culturales que realice la Municipalidad u otras organizaciones a nivel cantonal.

Velar por que se brinde seguridad ciudadana en parques paradas de buses y principales calles y avenidas del Cantón.

Organizar asesorías a varios comercios y grupos comunales sobre temas de seguridad comunitaria, apoyar a los procesos y actividades municipales.

Apoyar operativos conjuntos con Fuerza Pública, Policía de Tránsito, Policía Profesional de Migración, Policía de Control Fiscal, OIJ, Cruz Roja, Comisión Nacional de Emergencias.

Estrato Policial

Orientar, participar y colaborar con la población en general, tendiente a la prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito.

Cuidar de la seguridad y respeto del peatón y ciclista en las vías públicas, dando siempre preferencia a este sobre los vehículos.

Coadyuvar con otras autoridades en la conservación del orden público y la tranquilidad de la comunidad.

Cuidar que se cumplan y apliquen las disposiciones de esta ley y sus reglamentos en materia de movilidad, vialidad y transporte, así como informar y orientar a quienes transiten en las vías públicas.

Realizar demás actividades que se establezcan en esta ley de tránsito, sus reglamentos y en otros ordenamientos aplicables.

Planear, organizar dirigir y controlar el desarrollo y desenvolvimiento del proceso de la policía municipal del cantón, mediante la coordinación de las diferentes escuadras la formulación de proyectos y actividades relacionados con la seguridad y vigilancia del cantón.

Ejecutar las labores que su Jefatura inmediata le encargue, para el bien desempeño institucional de la Policía Municipal.

Requisitos Mínimos

Académicos

Licenciatura universitaria en una carrera afín al cargo.

500 horas de capacitación en labores directamente relacionadas con la seguridad cantonal.

Experiencia laboral

Experiencia de 5 años en labores directamente relacionadas con la seguridad integral.

Experiencia en supervisión de personal

Experiencia de 4 años en supervisión de personal.

Legales

-Poseer licencia para conducir (B-1)

-Examen teórico practico de armas de fuego vigente

-Examen psicológico para la portación de armas de fuego vigente

-Permiso de portación de armas vigente.

Estrato Policial

-Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.

Incorporado al respectivo Colegio Profesional.

Carreras atinentes

Ciencias Policiales, Derecho, Criminología, Criminalística, Educación, Administración, Contaduría Pública o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales se demuestre atinente.

Conocimientos deseables

Servicio al Cliente

Primeros auxilios

Defensa personal

Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica.

Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú.

Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.

Normativa aplicable tal como el Código Penal y Procesal Penal, Código Municipal, Ley de Licores, Ley de Tránsito, Código de Familia y otros.

Certificación Ocupacional en el oficio específico emitido por una institución reconocida.

Relaciones humanas.

Condiciones personales deseables

Sentido de organización y agilidad en el trámite de los asuntos asignados.

Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.

Disponibilidad para tratar en forma cortés y amable al público que solicita los servicios, disposición y espíritu de servicio.

Honradez

Capacidad para trabajar en equipo y para efectuar diversas actividades en forma simultánea.

Discreción sobre los asuntos encomendados, disposición al cambio.

Habilidad para expresar ideas en forma oral y escrita.

Capacidad para comprender mensajes y textos escritos.

Estrato Policial

Habilidad para realizar cálculos aritméticos sencillos.

Afabilidad

Atención al detalle

Orientación hacia el logro

Sentido de urgencia.

Capacidad y destreza física y atlética

Capacidad de negociación y toma de decisiones.

Ética en el servicio público.

Condiciones organizacionales y ambientales

SUPERVISIÓN

RECIBIDA:

Trabaja con independencia siguiendo instrucciones del Jefe del Proceso de Seguridad Cantonal, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigente, que resulta aplicable a las actividades que atiende, o bien, aquellas cuya labor requiere de la aplicación de conocimientos teórico – prácticos en el campo policial a nivel nacional.

Su labor es evaluada por su superior inmediato, tomando en cuenta su desempeño, la calidad de los resultados obtenidos, los productos y documentos que elabora, de acuerdo con el rol asignado, la forma como se desenvuelve y como maneja las responsabilidades asignadas, las soluciones e iniciativas que aporta, la habilidad para atender y resolver los problemas y asuntos imprevistos, la aceptación de retos, la integración en equipos, la habilidad para articular, persuadir y coordinar esfuerzos con otros actores

EJERCIDA: Ejerce supervisión técnica y control por las personas trabajadoras municipales del Proceso de Seguridad Cantonal.

RESPONSABILIDADES POR FUNCIONES:

- Las tareas se caracterizan por la especialización en determinado campo de actividad, requiriendo para su ejecución, la aplicación de conocimientos teóricos, prácticos, técnicos, adquiridos mediante capacitación específica, o bien, a través de la experiencia en el desempeño de sus labores táctico policial.

-Es responsable de realizar su trabajo con motivación, iniciativa, entusiasmo, compromiso, eficiencia, eficacia y calidad, en cuanto al tiempo y oportunidad de este, empleando en forma continua acciones de prevención ciudadana, seguridad policial, acciones de enlace, articulación, capacitación, asesoría y coordinación por los servicios que deben darse. Aplicando los procesos establecidos y respetando las normas jurídicas en procura de la eficiencia y eficacia que el puesto exige.

Estrato Policial

- Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos.

-Es responsable de actuar y desempeñar las labores asignadas en forma intachable, íntegra, transparente, honesta, honorable, incorruptible, respetuosa; custodiando en todo momento los valores éticos, morales y la buena imagen de la policía de la municipalidad de Escazú tanto dentro como fuera de servicio.

-Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.

-En actividades propias de cargo o por solicitud de sus superiores, se trabaja con otros cuerpos y dependencias policiales, en desplazamientos operativos o actividades relacionadas con actores sociales, comunales, jefes de hogar, centros educativos, asociaciones de desarrollo, comercio, entre otros.

-En caso de ser solicitado por otras instancias administrativas o judiciales, debe presentarse a rendir declaraciones, de acuerdo con los requerimientos de las autoridades competentes.

-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.

- Debe observar estrictamente las normas de seguridad e higiene, acatando lo dispuesto en la normativa vigente aplicable al campo de actividad.

POR EQUIPO Y MATERIALES:

Asume responsabilidades por el adecuado uso, mantenimiento, conservación, resguardo y custodia de los materiales, valores, y demás implementos, tales como armas de fuego y de apoyo, equipo antimotines, agentes químicos, uniformes, insignias y vehículos, herramientas, entre otros según corresponda, necesarios para la ejecución de las actividades encomendadas. Debe reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.

POR RELACIONES DE TRABAJO:

La actividad origina relaciones constantes con superiores, las personas trabajadoras municipales a su cargo y las personas habitantes del Cantón las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la corporación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.

Estrato Policial

CONDICIONES DE TRABAJO:

-Se hace uso del poder de decisión ante las diferentes exigencias del servicio, referente a la capacidad para adelantar un juicio de valor y proporcionalmente tomar la decisión acertada para el desarrollo de la actividad policial y que por la inmediatez de la situación no dan espera a un pronunciamiento diferente o de otra instancia; aplicación de protocolos de actuación, con el fin de resolver inquietudes, denuncias y problemáticas que presenten los habitantes.

-Se deben aplicar métodos, normas y procedimientos de trabajo técnico – policial establecidos, según la especialización de la labor, así como directrices sobre el rol de servicio, aspectos de orden disciplinario y ético, entre otros.

-Se requiere disponibilidad en el trabajo, por cuanto, corresponde laborar jornadas excepcionales, sea diurna, nocturna o mixta y permanecer expectante cuando las circunstancias lo exijan, según las necesidades operativas de la dependencia o unidad policial.

-Se realiza esfuerzo físico para ejecutar las tareas asignadas, relativas al desarrollo de los diferentes operativos o actuaciones policiales cotidianas o extraordinarias, o bien, la colaboración con otras dependencias y unidades a lo interno y externo de la municipalidad, lo que conlleva desplazarse a diferentes lugares del Cantón, utilizando medios variados de transporte, ya sea en áreas urbanas, periurbanas, marginales y zonas rurales.

-Se está expuesto a situaciones de peligrosidad debido a la participación directa en las diferentes actividades y acciones policiales, siendo que, según cada caso en particular, se puede tener un enfrentamiento directo empleando armas de fuego, equipo antidisturbios o cuerpo a cuerpo contra personas peligrosas y/o armadas, manifestantes alterados y violentos. Asimismo, se pueden desarrollar persecuciones a altas velocidades utilizando el medio de transporte disponible, existiendo la posibilidad de atentados contra su vida e integridad física, accidentes de tránsito, entre otras situaciones.

- Las condiciones de trabajo son dinámicas, cambiantes, hostiles y en algunos casos desagradables, insalubres y perjudiciales para la salud física y mental, a consecuencia de acciones ocasionadas por las personas (agresiones verbales y físicas con arma blanca, de fuego o químicos), condiciones originadas por la naturaleza (calor, frío, ruidos, humedad, polvo, suciedad, contaminación, picadura de animales, entre otros.), enfermedades infectocontagiosas, lugar de trabajo muy reducido, uso de indumentaria protectora especial (chaleco antibalas, guantes, cascos, calzado especial) entre otros aspectos. Por tal razón, se está expuesto de modo permanente a accidentes, enfermedades e incapacidades, afectando la integridad física (patologías del sistema músculo esquelético, por los constantes desplazamientos y el cargar objetos pesados), psicológica y en el peor de los casos, el riesgo de muerte o incapacidad permanente.

- El cumplimiento de las tareas conlleva frecuentemente a una alteración de las condiciones de sueño, alimentación y cansancio, debido a la naturaleza de la función policial, a la jornada laboral excepcional que se cumple y la disponibilidad en el trabajo.

CONSECUENCIAS DEL ERROR:

Estrato Policial

Entre los errores previsibles e imprevisibles que se puedan cometer en el ejercicio de las tareas, se citan, por ejemplo: incumplimiento de órdenes, directrices o lineamientos emitidos por los superiores, no guardar discreción sobre los asuntos que se conocen o las labores inherentes al cargo, mal uso de armas y equipos o su inadecuado mantenimiento, ejecutar actividades policiales omitiendo la normativa o protocolos policiales aplicables según la situación operativa, entre otros aspectos.

Lo anterior puede causar pérdidas económicas y materiales, daños a los equipos, lesionar la integridad física u ocasionar la muerte propia, o bien, la de los compañeros de trabajo y habitantes en general, afectar la continuidad y calidad de los servicios que se brindan, así como el de otras dependencias y unidades policiales, distorsiones en el logro de los objetivos institucionales en materia de seguridad ciudadana, obstaculizar la toma de decisiones, fuga de información, responsabilidad administrativa, civil y penal, afectar la imagen y pérdida de credibilidad de la Institución, afectar la relación con terceros involucrados y dar ocasión a cuestionamientos y demandas, por lo que es necesario realizar las actividades con sumo cuidado y precisión

COMPETENCIAS

De acuerdo con el diccionario de comportamiento y de competencias de la Municipalidad de Escazú:

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES: Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:

- Experiencia de la persona usuaria:
- Enfoque a resultados
- Mejora continua (innovación)
- Transparencia (honestidad, ética e integridad)
- Responsabilidad social institucional

COMPETENCIAS GERENCIALES: establecidas para las categorías de puestos en donde la persona funcionaria tiene personal a cargo, de acuerdo con la estructura organizacional de la Municipalidad de Escazú, estas competencias se han establecido para los puestos de: Gerencias, Jefaturas, Coordinaciones y niveles de Profesional Municipal 1 y 2 Policía Municipal 3, Técnicos y Operarios que tienen personal a cargo como es el caso de los Encargados de Cuadrillas. -Proactividad

- Liderazgo con el ejemplo
- Comunicación efectiva
- Dirección de equipos de trabajo
- Toma de decisiones

PRINCIPIOS ÉTICOS⁴

⁴ Establecidas para todos los estratos, clases y cargos en el Marco Filosófico indicado en el presente manual de clases.

Estrato Policial

De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente.

VALORES

- integridad
- Honestidad
- Respeto
- Solidaridad
- Transparencia
- Compromiso
- Equidad

SUBJEFE ADMINISTRATIVO DE LA POLICIA MUNICIPAL

Tareas

Planear, organizar dirigir y controlar el desarrollo y desenvolvimiento del proceso de la policía municipal del cantón, mediante la coordinación de las diferentes escuadras la formulación de proyectos y actividades relacionados con la seguridad y vigilancia del cantón.

Coordinar las acciones administrativas y de soporte operacional del Proceso de Seguridad Cantonal.

Gestionar diferentes tareas del Proceso de Seguridad Cantonal necesarias de la gestión municipal como por ejemplo: riesgos (identificar y controlar los riesgos y revisar los riesgos de la gestión de recursos humanos y materiales), SIIM (recabar la información correspondiente de la Gerencia a fin de completar la información que se remite a la Contraloría General de la Republica), SEVRI, reuniones (convocar, levantar minutas y dar seguimiento a las reuniones de las jefaturas y de situaciones específicas que se solicite tanto internas como externas), PAO y Plan de Desarrollo Cantonal y sus indicadores), Manual de Ética (indicadores), entre otros.

Realizar los procesos de contratación administrativa completos para la compra o contratación de los bienes o servicios requeridos por el proceso de Seguridad Cantonal, lo que implica la elaboración de las especificaciones técnicas, coordinación con el subproceso de Proveduría, seguimiento a las ofertas, elaboración de los estudios técnicos, seguimiento al proceso, recepción de los bienes y servicios.

Dar seguimiento al Plan Anual Operativo del Proceso de Seguridad Cantonal e informar al superior inmediato sobre las acciones desarrolladas y situaciones que se van presentado en su ejecución.

Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, disposiciones y procedimientos de trabajo, en materia de vigilancia y seguridad ciudadana.

Estrato Policial

Coordinar el desarrollo de las acciones administrativas con el Proceso de Seguridad Cantonal, con las diferentes dependencias administrativas de la Municipalidad.

Colaborar en las gestiones necesarias para garantizar la custodia de los aprehendidos, denunciantes, testigos y cualquier otro habitante que, ante una diligencia policial u otra contemplada dentro de sus competencias, deberes o potestades, esté temporalmente bajo responsabilidad del Proceso de Seguridad Cantonal.

Participar en la atención y resolución de situaciones operacionales y administrativas que generen conflicto o emergencia, producto de las actividades propias del proceso de Seguridad Cantonal.

Colaborar en el establecimiento de las medidas de control interno específicas para el Subproceso de Seguridad Cantonal, de manera que sean suficientes y válidas, así como velar porque los funcionarios policiales, técnicos y administrativos las apliquen correctamente.

Velar por la administración, supervisión, control y reporte de todas las actividades relacionadas con los recursos materiales, financieros, tecnológicos y otros, del Proceso de Seguridad Cantonal.

Realizar la administración del recurso humano policial destacado en el Proceso de Seguridad Cantonal, lo que conlleva el desarrollo de actividades tales como: supervisión de las actividades realizadas por todos los cargos de policía, definición de roles de servicio, concesión de permisos, vacaciones, autorización para la participación en cursos y/o becas, control de asistencia, seguimiento del registro de marca, evaluación del desempeño, entrevistas para la contratación de nuevo personal, aplicación del régimen disciplinario correspondiente, por la comisión de faltas leves, entre otras gestiones afines.

Velar por el cumplimiento de la normativa relacionada con la asignación, registro, control, traslado y desecho de activos a cargo del subproceso de seguridad cantonal

Velar por que se dé respuesta de manera oportuna a las necesidades de las diferentes dependencias de la Municipalidad.

Elaborar propuestas de proyectos en busca de la mayor eficiencia y eficacia en los procesos administrativos del Proceso de Seguridad Cantonal, considerando nuevas tecnologías y métodos

Desarrollar procesos de capacitación en sus áreas de conocimiento, con las personas funcionarias del Proceso de Seguridad Cantonal.

Ejecutar otras labores propias del cargo

Requisitos Mínimos

Académicos

Licenciatura universitaria en una carrera afin al cargo.

Experiencia laboral

Experiencia de 5 años en el desarrollo de labores administrativas de alto nivel.

Experiencia en supervisión de personal

Experiencia de 4 años en supervisión de personal.

Legales

-Poseer licencia para conducir (B-1)

-Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.

Incorporado al respectivo Colegio Profesional.

Carreras atinentes

Ciencias Policiales, Derecho, Criminología, Criminalística, Educación, Administración, Contaduría Pública o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado por la Dirección de Recursos Humanos y Apoyo Logístico se demuestre atinente.

Conocimientos deseables

Servicio al Cliente

Primeros auxilios

Defensa personal

Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica.

Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú.

Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.

Normativa aplicable tal como el Código Penal y Procesal Penal, Código Municipal, Ley de Licores, Ley de Tránsito, Código de Familia y otros.

Certificación Ocupacional en el oficio específico emitido por una institución reconocida.

Relaciones humanas.

Condiciones personales deseables

Sentido de organización y agilidad en el trámite de los asuntos asignados.

Estrato Policial

Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.
Disponibilidad para tratar en forma cortés y amable al público que solicita los servicios, disposición y espíritu de servicio.
Honradez
Capacidad para trabajar en equipo y para efectuar diversas actividades en forma simultánea.
Discreción sobre los asuntos encomendados, disposición al cambio.
Habilidad para expresar ideas en forma oral y escrita.
Capacidad para comprender mensajes y textos escritos.
Habilidad para realizar cálculos aritméticos sencillos.
Afabilidad
Atención al detalle
Orientación hacia el logro
Sentido de urgencia.
Capacidad y destreza física y atlética
Capacidad de negociación y toma de decisiones.
Ética en el servicio público. Condiciones organizacionales y ambientales
Comunicación Oral y Escrita.

SUPERVISIÓN

RECIBIDA:

Trabaja con independencia siguiendo instrucciones del Jefe del Proceso de Seguridad Cantonal, o la persona que ostente el cargo en su momento, las normas que se dictan al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes, que resulta aplicable a las actividades que atiende, o bien, aquellas cuya labor requiere de la aplicación de conocimientos teórico – prácticos en las labores administrativas.

Su labor es evaluada por su superior inmediato, tomando en cuenta su desempeño, la calidad de los resultados obtenidos, los productos y documentos que elabora, de acuerdo con el rol asignado, la forma como se desenvuelve y como maneja las responsabilidades asignadas, las soluciones e iniciativas que aporta, la habilidad para atender y resolver los problemas y asuntos imprevistos, la aceptación de retos, la integración en equipos, la habilidad para articular, persuadir y coordinar esfuerzos con otros actores

EJERCIDA: Ejerce supervisión técnica y control por las personas trabajadoras municipales del Proceso de Seguridad Cantonal.

RESPONSABILIDADES POR FUNCIONES:

Estrato Policial

- Las tareas se caracterizan por la especialización en determinado campo de actividad, requiriendo para su ejecución, la aplicación de conocimientos teóricos, prácticos, técnicos, adquiridos mediante capacitación específica, o bien, a través de la experiencia en el desempeño de sus labores.

-Es responsable de realizar su trabajo con motivación, iniciativa, entusiasmo, compromiso, eficiencia, eficacia y calidad, en cuanto al tiempo y oportunidad de este, empleando en forma continua acciones de prevención ciudadana, seguridad policial, acciones de enlace, articulación, capacitación, asesoría y coordinación por los servicios que deben darse. Aplicando los procesos establecidos y respetando las normas jurídicas en procura de la eficiencia y eficacia que el puesto exige.

- Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos.

-Es responsable de actuar y desempeñar las labores asignadas en forma intachable, íntegra, transparente, honesta, honorable, incorruptible, respetuosa; custodiando en todo momento los valores éticos, morales y la buena imagen de la policía de la municipalidad de Escazú tanto dentro como fuera de servicio.

-Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.

-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.

- Debe observar estrictamente las normas de seguridad e higiene, acatando lo dispuesto en la normativa vigente aplicable al campo de actividad.

POR EQUIPO Y MATERIALES:

Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades, tal como equipo computarizado, fax, central telefónica y otros. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo y reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.

POR RELACIONES DE TRABAJO:

La actividad origina relaciones constantes con superiores, las personas trabajadoras municipales a su cargo y las personas habitantes del Cantón las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la corporación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.

CONDICIONES DE TRABAJO:

Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la

Estrato Policial

jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija.

Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.

-Se hace uso del poder de decisión ante las diferentes exigencias del servicio, referente a la capacidad para adelantar un juicio de valor y proporcionalmente tomar la decisión acertada para el desarrollo de la actividad policial y que por la inmediatez de la situación no dan espera a un pronunciamiento diferente o de otra instancia; aplicación de protocolos de actuación, con el fin de resolver inquietudes, denuncias y problemáticas que presenten los habitantes.

-Se requiere disponibilidad en el trabajo, por cuanto, corresponde laborar jornadas excepcionales, sea diurna, nocturna o mixta y permanecer expectante cuando las circunstancias lo exijan, según las necesidades operativas de la dependencia.

CONSECUENCIAS DEL ERROR:

Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos a cargo, en detrimento de las tareas asignadas, afectando la eficiencia de la dependencia y la Municipalidad, sin embargo, los errores pueden ser advertidos y corregidos en fases posteriores de revisión de las labores que se desempeñan

COMPETENCIAS

De acuerdo con el diccionario de comportamiento y de competencias de la Municipalidad de Escazú:

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES: Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:

- Experiencia de la persona usuaria:
- Enfoque a resultados
- Mejora continua (innovación)
- Transparencia (honestidad, ética e integridad)
- Responsabilidad social institucional

COMPETENCIAS GERENCIALES: establecidas para las categorías de puestos en donde la persona funcionaria tiene personal a cargo, de acuerdo con la estructura organizacional de la Municipalidad de Escazú, estas competencias se han establecido para los puestos de: Gerencias, Jefaturas, Coordinaciones y niveles de

Estrato Policial

Profesional Municipal 1 y 2 Policía Municipal 3, Técnicos y Operarios que tienen personal a cargo como es el caso de los Encargados de Cuadrillas. -Proactividad

-Liderazgo con el ejemplo

-Comunicación efectiva

-Dirección de equipos de trabajo

-Toma de decisiones

PRINCIPIOS ÉTICOS⁵

De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente.

VALORES

-integridad

-Honestidad

-Respeto

-Solidaridad

-Transparencia

-Compromiso

-Equidad

1

2

INF-RHM-812-2022 del 1 de setiembre del 2022

3

4 **TECERO:** La presente aprobación de la actualización del Estrato, no modifica la estructura salarial
5 vigente para esta corporación municipal y no implica un incremento en los recursos asignados para el
6 pago de los salarios

7 **CUARTO:** Se autoriza expresamente al Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación.
8 Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

9

10 El Alcalde Municipal indica que; en este particular este Concejo Municipal desea tener más claridad en
11 relación con las modificaciones que se están promoviendo desde el Departamento de Recursos Humanos,
12 porque hay claridad del panorama nuevo, pero no se ve con claridad cómo estaba y cómo está ahora.

13

14 Se traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

15

16 La regidora Adriana Solís comenta que; en la Comisión de Asuntos Jurídicos lo que han conversado es
17 que cuando se aprueba un documento de este tipo no queda claro el cambio que se está haciendo en el
18 momento, cuando han llegado documentos de otras áreas ponen siempre el antes de cómo estaba, qué se

⁵ Establecidas para todos los estratos, clases y cargos en el Marco Filosófico indicado en el presente manual de clases.

1 está modificando y cómo va a quedar, por lo que para mayor claridad de cambios sí es conveniente
2 hablarlo en Comisión junto a la Gerente de Recursos Humanos.

3

4 **ARTÍCULO V. INFORME DE COMISIONES.**

5

6 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-029-2022.**

7

8 “Al ser las diez horas quince minutos del martes treinta de agosto del 2022, se inicia la sesión de esta
9 Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **ADRIANA SOLÍS ARAYA** en su
10 condición de Coordinadora de esta Comisión, estuvo ausente la regidora **ANDREA ARROYO**
11 **HIDALGO** quien funge como secretaria de esta Comisión y el regidor **JOSÉ CAMPOS QUESADA**
12 en su condición de integrante de esta Comisión. Se contó con la presencia del Lic. Carlos Bermúdez
13 Rivera y M.Sc. Pablo Padilla Arias, como asesores legales del Concejo Municipal.

14

15 **SE PROCEDIÓ A CONOCER LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

16

17 Mediante oficio de traslado de correspondencia conocida por el Concejo Municipal en la Sesión
18 Ordinaria 122-2022, acta 152-2022, de fecha 29 de agosto de 2022, se recibe en la Comisión de Asuntos
19 Jurídicos el día 30 de agosto del 2022, la siguiente documentación para ser analizada y dictaminada.

20

21 1- Oficio COR-AL-1669-2022 para el análisis y aprobación, se traslada el oficio DIC-DAJ-61-2022
22 suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes, Coordinador del Subproceso Asuntos Jurídicos,
23 donde se extiende dictamen positivo a la propuesta de “*Reglamento para Otorgar Ayudas*
24 *Temporales a vecinos del Cantón de Escazú en situaciones transitorias de desgracia o*
25 *infortunio*”

26 2- Oficio COR-AL-1672-2022 en atención al Acuerdo AC-213-2022 donde se traslada el Recurso
27 de Revocatoria con Apelación en Subsidio interpuesto por el señor Juan Antonio Menayo
28 Domingo en su condición de apoderado generalísimo sin límite de suma de la empresa
29 KAIMANDUC; adjunto traslada el oficio COR-AJ-509-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos,
30 concluyendo que del precitado acuerdo municipal no se ubican a la luz del expediente
31 administrativo actos pendientes que deban ser conocidos por ese Despacho en razón de su
32 competencia y dictados por el Sub-Proceso Valoraciones por cuanto fueron conocidos y
33 atendidos por esa dependencia municipal.

34 3- Mgstr. José Hammer Arrieta Salas Bufete IVSTITIA remite un correo electrónico dirigido al
35 Concejo Municipal, en que comunica que por motivos de caso fortuito (impedimento
36 insuperable) lamentablemente será imposible presentarse al suscrito a la cita con los miembros
37 de la comisión, toda vez que estará cometiéndose a una cita ambulatoria, cuya causa es
38 sobreviniente. Externa que se mantiene el interés actual de comparecer ante la comisión, con el
39 fin de aportar todas las pruebas ante la supuesta declaración del regidor propietario Terra Escazú.

- 1 4- Oficio COR-AL-1719-2022 donde traslada para el análisis y aprobación el oficio COR-AL-533-
2 2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos donde se extiende propuesta de reforma al “*Reglamento*
3 *para la Adquisición de Terrenos de la Municipalidad de Escazú destinados al Dominio Público*”
- 4 5- Oficio INF-AI-016-2022 emitido por el Auditor Interno en el cual se refiere a los cambios en el
5 estrato profesional, clase de puesto Profesional Municipal 3 – Cargo Sub-Auditor Interno en la
6 Auditoría Interna.
- 7 6- Carlo Magno Gómez Ortiz Regidor, remite moción en orientación a la significación de trámites
8 en la Municipalidad de Escazú.
- 9 7- Andrea Arroyo (regidora) / Andrea Mora (síndica), remite moción realizada por la Junta
10 Administrativa del Liceo de Escazú.

11
12 **PUNTO PRIMERO:** Oficio COR-AL-1669-2022 para el análisis y aprobación, se traslada el oficio
13 DIC-DAJ-61-2022 suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes, Coordinador del Subproceso Asuntos
14 Jurídicos, donde se extiende dictamen positivo a la propuesta de “*Reglamento para Otorgar Ayudas*
15 *Temporales a vecinos del Cantón de Escazú en situaciones transitorias de desgracia o infortunio*”

16
17 **A-ANTECEDENTES:**

- 18 1- Con fecha 24/08/2022 se recibe en la Secretaría Municipal expediente administrativo relacionado
19 con el proyecto de reglamento denominado “*Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a*
20 *vecinos del Cantón de Escazú en situaciones transitorias de desgracia o infortunio*”.

21
22 **B-CONSIDERANDO:**

23
24 Una vez analizado el proyecto de reglamento contenido en el legajo administrativo remitido a esta
25 comisión, el cual es congruente con las disposiciones aplicables en materia de ayudas temporales a los
26 munícipes cuyo espíritu es que la Corporación Municipal cuente con un cuerpo reglamentario que regule
27 el otorgamiento de las ayudas temporales a los munícipes del Cantón de Escazú en situaciones
28 transitorias de desgracia o infortunio, esto dentro del contexto de que corresponde al Ayuntamiento velar
29 por el interés local de los ciudadanos adscritos a jurisdicción territorial cuando estén frente a situaciones
30 apremiantes, amén del cumplimiento de las disposiciones contenidas en los arts. 50 y 169 de la Carta
31 Fundamental, para lo cual reviste de interés público con el ánimo de tutelar también el erario municipal,
32 que se cuente con un cuerpo reglamentario que contenga el íter procesal así como los recaudos que deban
33 atender los munícipes que requieran la ayuda del Gobierno Local, con la disposición de los fondos
34 públicos para solventar la necesidad transitoria, la cual una vez superada su beneficiario pueda efectuar
35 la correspondiente rendición de cuentas de los fondos públicos recibidos.

36
37 En abono de lo anterior, dado que el proyecto de reglamento tiene incidencia directa en los
38 administrados, corresponderá al tenor de lo preceptuado en el cardinal 43 del Código Municipal su
39 publicación por dos veces no consecutivas en el Diario Oficial La Gaceta con el fin de que las personas

1 administradas manifiesten a la Administración a través de consulta pública no vinculante lo que estimen
2 pertinente en un plazo de diez días hábiles.

3

4 **C-RECOMENDACIÓN:**

5 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda a este honorable Concejo Municipal adoptar la siguiente
6 moción:

7

8 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 50 y 169 de la Constitución
9 Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; artículo 3, 43 del Código
10 Municipal, Dictamen DIC-DAJ-61-2022 de fecha 22/08/2022 rendido por el Sub-Proceso Asuntos
11 Jurídicos siguiendo las recomendaciones contenidas en el punto primero del Dictamen número C-AJ-
12 029-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como
13 fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: APROBAR el proyecto de reglamento
14 denominado “*Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a vecinos del Cantón de Escazú en
15 situaciones transitorias de desgracia o infortunio*” SEGUNDO: COMISIONAR a la Secretaría
16 Municipal para que proceda a la publicación en el Diario Oficial en dos ocasiones no consecutivas del
17 proyecto de reglamento acá aprobado en los términos del art. 43 del Código Municipal a consulta pública
18 no vinculante por un plazo de diez días hábiles. Notifíquese de forma oral al titular de la Secretaría
19 Municipal de la decisión administrativa aquí adoptada para lo de su cargo, así como al Despacho de la
20 Alcaldía Municipal para su conocimiento.”

21

22 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

23

24 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
25 unanimidad.

26

27 **ACUERDO AC-272-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos
28 11, 50 y 169 de la Constitución Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración
29 Pública; artículo 3, 43 del Código Municipal, Dictamen DIC-DAJ-61-2022 de fecha 22/08/2022
30 rendido por el Sub-Proceso Asuntos Jurídicos siguiendo las recomendaciones contenidas en el
31 punto primero del Dictamen número C-AJ-029-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las
32 cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:
33 PRIMERO: APROBAR el proyecto de reglamento denominado “*Reglamento para Otorgar Ayudas
34 Temporales a vecinos del Cantón de Escazú en situaciones transitorias de desgracia o infortunio*”
35 SEGUNDO: COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que proceda a la publicación en el
36 Diario Oficial en dos ocasiones no consecutivas del proyecto de reglamento acá aprobado en los
37 términos del art. 43 del Código Municipal a consulta pública no vinculante por un plazo de diez
38 días hábiles. Notifíquese de forma oral al titular de la Secretaría Municipal de la decisión
39 administrativa aquí adoptada para lo de su cargo, así como al Despacho de la Alcaldía Municipal
40 para su conocimiento.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.****

1 **PUNTO SEGUNDO:** Oficio COR-AL-1672-2022 en atención al Acuerdo AC-213-2022 donde se
2 traslada el Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio interpuesto por el señor Juan Antonio
3 Menayo Domingo en su condición de apoderado generalísimo sin límite de suma de la empresa
4 KAIMANDUC; adjunto traslada el oficio COR-AJ-509-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos,
5 concluyendo que del precitado acuerdo municipal no se ubican a la luz del expediente administrativo
6 actos pendientes que deban ser conocidos por ese Despacho en razón de su competencia y dictados por
7 el Sub-Proceso Valoraciones por cuanto fueron conocidos y atendidos por esa dependencia municipal.
8

9 **A-ANTECEDENTES:**

10
11 El Concejo Municipal de Escazú a través del acuerdo AC-213-2022 adoptado en la Sesión Ordinaria N°
12 116, Acta N° 142 del 18/07/2022 remitió los líbelos presentados por el señor Juan Antonio Menayo
13 Domingo, representante legal de la firma KAIMANDUC, solicitando la atención de los actos
14 administrativos y si son resorte de la Alcaldía Municipal por tratarse de actos emitidos por funcionarios
15 dependientes de él.
16

17 **B-CONSIDERANDO:**

18
19 Ahora bien, remite la Alcaldía Municipal el oficio COR-AJ-509-2022 de data 10/08/2022 dentro del cual
20 el Sub-Proceso Asuntos Jurídicos concluye lo siguiente:
21

22 “...Reseñados los elementos, estima esta Órgano Asesor que la Alcaldía Municipal en su condición de
23 Jerarca Administrativo **no tiene gestión alguna que atender** a la sociedad Kaimanduc S.A., por las
24 siguientes razones: i.) De la pretensiones deducidas por el administrado en su escrito de fecha
25 03/06/2022 fueron atendidas por el Sub-Proceso Valoraciones en la Resolución OVME-0011-2022
26 (conoció el incidente de nulidad de notificación el cual rechazó de plano) notificada el 10/03/2022, así
27 como en el oficio COR-VAL-0064-2022 del 24/03/2022 (con relación al avalúo, multa del
28 incumplimiento de la Declaración del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y demás puntos), misma que fue
29 notificada en misma data. ii.) Notificada la gestión de adición y aclaración (24/03/2022), amén del
30 rechazo de plano que se decretó en la Resolución OVME-0011-2022, el administrado contaba con un
31 plazo de cinco (05) días hábiles de conformidad con lo dispuesto por el numeral 171 del Código
32 Municipal para interponer los remedios recursivos allí previstos, cuyo plazo fenecía el día 01/04/2022,
33 no obstante el administrado formuló los recurso de revocatoria con apelación subsidiaria ante el Sub-
34 Proceso Valoraciones el día 22/04/2022, es decir de forma extemporánea con relación al plazo que
35 concede el art. 171 in fine, de tal suerte que el rechazo de plano adoptado por esa oficina en la
36 Resolución OVME-024-2022 del 25/04/2022 (notificada en misma data), se ajusta al bloque de
37 legalidad vigente. iii.) Es pertinente acotar que el administrado pretende impugnar en el presente año
38 2022 actos administrativos que le fueron notificados en anterior data, como es el caso del Avalúo
39 Administrativo N° 33822-2020 notificado el 14/10/2020, cuyo plazo de impugnación se rige por lo
40 dispuesto en el art. 19 de la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (15 días hábiles) y la Multa

1 *prevista en el art. 17 del precitado cuerpo de leyes, oficio VAL- 2666-2020 de data 24/02/2021 notificado*
2 *el día 19/05/2021, cuyo plazo para recurrirla se rige de conformidad con lo regulado en el art. 150 del*
3 *Código de Normas y Procedimientos Tributarios (5 días hábiles). De las pretensiones deducidas en el*
4 *escrito de data 03/06/2022 se evidencia palmariamente la extemporaneidad con que el administrado*
5 *formula los remedios recursivos contra los precitados actos administrativos. Así las cosas, se concluye*
6 *del precitado acuerdo municipal que no se ubican a la luz del expediente administrativo actos pendientes*
7 *que deban ser conocidos por ese Despacho en razón de su competencia y dictados por el Sub-Proceso*
8 *Valoraciones por cuanto fueron ya atendidos por esa dependencia municipal...” (el resaltado y*
9 *subrayado corresponden al original).*

10

11 A partir de la conclusión a la que arriba el Órgano Asesor Jurídico de la Administración se tiene que no
12 se ubican actos administrativos pendientes de atender al administrado KAIMANDUC, no obstante este
13 Colegio tiene conocimiento que se encuentra en trámite un proceso de jerarquía impropia entablado por
14 el señor Menayo Domingo ante la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de
15 Hacienda, esto bajo en número de expediente 22-004201-1027-CA-0 con el cual impugnó el acuerdo
16 AC-213-2022 adoptado por este Órgano Deliberativo. Así las cosas, corresponderá a ese administrado
17 esperar la resolución que emane del Jerarca Impropio Bifásico.

18

19 **C-RECOMENDACIÓN:**

20

21 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda a este honorable Concejo Municipal adoptar la siguiente
22 moción:

23

24 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
25 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, , oficio COR -AJ-509-2022 del
26 10/08/2022 emitido por el Sub-Proceso Asuntos Jurídicos, Resolución de las 13:23 horas del 29/07/2022
27 dictada por la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda dentro del
28 expediente 22-004201-1027-CA-0 y siguiendo las recomendaciones contenidas en el punto segundo del
29 dictamen número C-AJ-029-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este
30 Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: **INFORMAR:**
31 al señor Juan Antonio Menayo Domingo, representante legal de la firma KAIMANDUC que la
32 Administración Municipal no tiene gestión pendiente alguna de resolver relacionadas con las diferentes
33 gestiones por él presentada. SEGUNDO: **HA DE ESTARSE** el señor Juan Antonio Menayo Domingo,
34 representante legal de la firma KAIMANDUC a las resultas de la jerarquía impropia por él interpuesta
35 y que se tramita en la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda con
36 motivo de la jerarquía impropia que se tramita actualmente en el expediente 22-004201-1027-CA-0.
37 Notifíquese el presente acuerdo la sociedad interesada al correo electrónico galactica@ice.co.cr así como
38 al Alcalde Municipal para lo de su cargo.”

39

40 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

1 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
2 unanimidad.

3

4 **ACUERDO AC-273-2022 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
5 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, ,
6 oficio COR -AJ-509-2022 del 10/08/2022 emitido por el Sub-Proceso Asuntos Jurídicos, Resolución
7 de las 13:23 horas del 29/07/2022 dictada por la Sección Tercera del Tribunal Contencioso
8 Administrativo y Civil de Hacienda dentro del expediente 22-004201-1027-CA-0 y siguiendo las
9 recomendaciones contenidas en el punto segundo del dictamen número C-AJ-029-2022 de la
10 Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento
11 para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO: INFORMAR:** al señor Juan Antonio Menayo
12 Domingo, representante legal de la firma KAIMANDUC que la Administración Municipal no tiene
13 gestión pendiente alguna de resolver relacionadas con las diferentes gestiones por él presentada.
14 **SEGUNDO: HA DE ESTARSE** el señor Juan Antonio Menayo Domingo, representante legal de la
15 firma KAIMANDUC a las resultas de la jerarquía impropia por él interpuesta y que se tramita en
16 la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda con motivo de la
17 jerarquía impropia que se tramita actualmente en el expediente 22-004201-1027-CA-0. Notifíquese
18 el presente acuerdo la sociedad interesada al correo electrónico galactica@ice.co.cr así como al
19 Alcalde Municipal para lo de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

20

21 **PUNTO TERCERO:** Mgstr. José Hammer Arrieta Salas Bufete IVSTITIA remite un correo electrónico
22 dirigido al Concejo Municipal, en que comunica que por motivos de caso fortuito (impedimento
23 insuperable) lamentablemente será imposible presentarse al suscrito a la cita con los miembros de la
24 comisión, toda vez que estará cometiéndose a una cita ambulatoria, cuya causa es sobreviniente. Externa
25 que se mantiene el interés actual de comparecer ante la comisión, con el fin de aportar todas las pruebas
26 ante la supuesta declaración del regidor propietario Terra Escazú.

27

28 **A-ANTECEDENTES:**

29

30 El Mgstr. José Hammer Arrieta Salas del Bufete IVSTITIA había solicitado audiencia ante esta Comisión
31 con el fin de exponer elementos relacionados con la denuncia por él interpuesta contra el Regidor
32 Propietario de la fracción Terra Escazú, la cual este Órgano la señaló a las 11:00 horas del día 24/08/2022,
33 no obstante en día previo envió un correo electrónico a la Secretaría Municipal argumentando un
34 impedimento de salud que le impedía asistir a la audiencia por él solicitada, ergo manifiesta su interés
35 actual en asistir a dicha audiencia.

36

37 **B-CONSIDERANDO:**

38

39 Una vez analizados los argumentos dados por el Licenciado José Arrieta, estos resultan de recibo dado
40 que se trata de un impedimento justificado motivado en una causa de salud, razón por la cual se acoge

1 la solicitud de reprogramación formulada y se fija nueva fecha de audiencia a las 10:30 horas del
2 miércoles 26/10/2022 en el Salón de Sesiones “Dolores Mata” sede de la Comisión de Asuntos Jurídicos,
3 sita en el Palacio Municipal de Escazú, por lo que se tiene por conocido el correo electrónico remitido
4 por dicho abogado el pasado 23/08/2022.

5
6 Si detrimento de lo expuesto, con relación a las pruebas que manifiesta contar con la supuesta declaración
7 del regidor propietario de Terra Escazú, se le insta a que pueda remitirlas a la Secretaría Municipal de
8 este Concejo a través de la cuenta de correo electrónico concejo@escazu.go.cr con el fin de que esta
9 Comisión las pueda analizar previo a la audiencia otorgada a dicho profesional en Derecho.

10

11 **B-RECOMENDACIÓN:**

12 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda a este honorable Concejo Municipal adoptar la siguiente
13 moción:

14

15 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
16 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, correo electrónico remitido por el
17 Licenciado José Arrieta el día 23/08/2022 y siguiendo las recomendaciones contenidas en el punto
18 tercero del dictamen número C-AJ-029-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas
19 este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: DAR POR
20 CONOCIDO el correo electrónico remitido el pasado 23/08/2022 por parte del Licenciado José
21 Arrieta Salas con el cual presenta justificación de ausencia con motivo de salud a la audiencia otorgada
22 en la Comisión de Asuntos Jurídicos del día 24/08/2022. SEGUNDO: OTORGAR audiencia al
23 Licenciado José Arrieta Salas a la Comisión de Asuntos Jurídicos de este Concejo Municipal a realizarse
24 a las 10:30 horas del miércoles 26/10/2022. TERCERO: COMUNICAR al Licenciado José Arrieta Salas
25 con relación a las pruebas que manifiesta contar con la supuesta declaración del regidor propietario de
26 Terra Escazú, se le insta a que pueda remitirlas a la Secretaría Municipal de este Concejo a través de la
27 cuenta de correo electrónico concejo@escazu.go.cr con el fin de que esta Comisión las pueda analizar
28 previo a la audiencia otorgada a dicho profesional en Derecho. Notifíquese el presente acuerdo al
29 interesado al correo electrónico jarrietas@abogados.or.cr así como al Alcalde Municipal para lo de su
30 cargo.”

31

32 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

33

34 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
35 unanimidad.

36

37 **ACUERDO AC-274-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos
38 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, correo
39 electrónico remitido por el Licenciado José Arrieta el día 23/08/2022 y siguiendo las
40 recomendaciones contenidas en el punto tercero del dictamen número C-AJ-029-2022 de la**

1 **Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento**
2 **para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: DAR POR CONOCIDO el correo el correo**
3 **electrónico remitido el pasado 23/08/2022 por parte del Licenciado José Arrieta Salas con el cual**
4 **presenta justificación de ausencia con motivo de salud a la audiencia otorgada en la Comisión de**
5 **Asuntos Jurídicos del día 24/08/2022. SEGUNDO: OTORGAR audiencia al Licenciado José**
6 **Arrieta Salas a la Comisión de Asuntos Jurídicos de este Concejo Municipal a realizarse a las 10:30**
7 **horas del miércoles 26/10/2022. TERCERO: COMUNICAR al Licenciado José Arrieta Salas con**
8 **relación a las pruebas que manifiesta contar con la supuesta declaración del regidor propietario**
9 **de Terra Escazú, se le insta a que pueda remitirlas a la Secretaría Municipal de este Concejo a**
10 **través de la cuenta de correo electrónico concejo@escazu.go.cr con el fin de que esta Comisión las**
11 **pueda analizar previo a la audiencia otorgada a dicho profesional en Derecho. Notifíquese el**
12 **presente acuerdo al interesado al correo electrónico jarrietas@abogados.or.cr así como al Alcalde**
13 **Municipal para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

14
15 **PUNTO CUARTO:** Oficio COR-AL-1719-2022 donde traslada para el análisis y aprobación el oficio
16 COR-AL-533-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos donde se extiende propuesta de reforma al
17 “Reglamento para la Adquisición de Terrenos de la Municipalidad de Escazú destinados al Dominio
18 Público”

19
20 **A-ANTECEDENTES:**

21
22 La Alcaldía Municipal remite a esta Comisión el oficio COR-AJ-533-2022 emitido por el Sub-Proceso
23 Asuntos Jurídicos el cual contiene la propuesta de reforma al “Reglamento de Adquisición de Terrenos
24 de la Municipalidad de Escazú destinados al Dominio Público” esto con el ánimo de cumplir con lo
25 dispuesto en el oficio DFOE-SEM-1199/13380, así como en el Informe DFOE-LOC-IF-0007-2021,
26 ambos emitidos por la Contraloría General de la República.

27
28 **B-CONSIDERANDO:**

29
30 Una vez analizado el proyecto de modificación de la precitada disposición reglamentaria, es criterio de
31 esta Comisión que lo pertinente previo a dictaminar la vialidad jurídica de los cambios propuestos,
32 solicitar al Lic. Carlos Herrera Fuentes, Coordinador del Sub-Proceso Asuntos Jurídicos a fin de que
33 comparezca de forma personal o bien virtual para que amplíe técnica y jurídicamente los cambios
34 propuestos a la disposición normativa de comentario, por lo que se solicita comparecer ante esta
35 Comisión a la sesión inmediata siguiente, a saber las 10:30 horas del 07/09/2022.

36
37 **B-RECOMENDACIÓN:**

38 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda a este honorable Concejo Municipal adoptar la siguiente
39 moción:

40

1 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
2 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y siguiendo las recomendaciones
3 contenidas en el punto cuarto del dictamen número C-AJ-029-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos,
4 las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:
5 PRIMERO: **DE PREVIO A DICTAMINAR** por parte de la Comisión de Asuntos Jurídicos de este
6 Concejo la propuesta de reforma al “*Reglamento de Adquisición de Terrenos de la Municipalidad de*
7 *Escazú destinados al Dominio Público*” se solicita al Licenciado Carlos Herrera Fuentes, Coordinador
8 del Sub-Proceso Asuntos Jurídicos presentarse a la sesión inmediata siguiente de la Comisión de Asuntos
9 Jurídicos, a saber a las 10:30 horas del miércoles 07/09/2022 con el fin de que comparezca de forma
10 personal o bien virtual para que amplíe técnica y jurídicamente los cambios propuestos a la disposición
11 normativa de comentario. Notifíquese el presente acuerdo al Licenciado Carlos Herrera Fuentes de forma
12 oral, dado que se encuentra presente en la sesión de este Concejo, así como al Alcalde Municipal para
13 lo de su cargo.”

14

15 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

16

17 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
18 unanimidad.

19

20 **ACUERDO AC-275-2022 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
21 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y
22 siguiendo las recomendaciones contenidas en el punto cuarto del dictamen número C-AJ-029-2022
23 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como
24 fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: **DE PREVIO A DICTAMINAR**
25 por parte de la Comisión de Asuntos Jurídicos de este Concejo la propuesta de reforma al
26 “*Reglamento de Adquisición de Terrenos de la Municipalidad de Escazú destinados al Dominio*
27 *Público*” se solicita al Licenciado Carlos Herrera Fuentes, Coordinador del Sub-Proceso Asuntos
28 Jurídicos presentarse a la sesión inmediata siguiente de la Comisión de Asuntos Jurídicos, a saber
29 a las 10:30 horas del miércoles 07/09/2022 con el fin de que comparezca de forma personal o bien
30 virtual para que amplíe técnica y jurídicamente los cambios propuestos a la disposición normativa
31 de comentario. Notifíquese el presente acuerdo al Licenciado Carlos Herrera Fuentes de forma
32 oral, dado que se encuentra presente en la sesión de este Concejo, así como al Alcalde Municipal
33 para lo de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

34

35 **PUNTO QUINTO:** Oficio INF-AI-016-2022 emitido por el Auditor Interno en el cual se refiere a los
36 cambios en el estrato profesional, clase de puesto Profesional Municipal 3 – Cargo Sub-Auditor Interno
37 en la Auditoría Interna.

38

39 **A-ANTECEDENTES:**

40

1 La Alcaldía Municipal a través del oficio COR-AL-1519-2022 del 27/07/2022 presentó moción al
2 Órgano Deliberativo para efectuar cambios al estrato profesional, clase de puesto Profesional Municipal
3 3 – Cargo Sub-Auditor Interno, el cual fue conocido en la Sesión Ordinaria N° 118, Acta N° 146 del
4 04/08/2022 para lo cual se emitió el acuerdo AC-228-2022 que actualizó la descripción de cargos
5 existentes de Coordinadores, en el Estrato Profesional de puesto de Profesional Municipal 3 (estrato
6 dentro del cual se incluye el Sub-Auditor Municipal).

7
8 El Auditor Interno remite el informe Oficio INF-AI-016-2022 emitido por el Auditor Interno en el cual
9 se refiere a los cambios en el estrato profesional, clase de puesto Profesional Municipal 3 – Cargo Sub-
10 Auditor Interno, destacado en la Auditoría, Interna del cual señala que el cambio propuesto afecta la
11 independencia funcional y de criterio que cobija a la Auditoría Interna, así como no se le consultó sobre
12 el cambio propuesto el cual transgrede lo dispuesto en el art. 25 de la Ley de Control Interno.

13
14 **B-CONSIDERANDO:**

15
16 Una vez analizados los argumentos vertidos por el Auditor Interno es criterio de esta Comisión que se
17 trata de materia propia de la Administración, de tal suerte que lo procedente es trasladar el oficio ut supra
18 con el fin de que se sea atendido por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales en asocio con el
19 Sub-Proceso Asuntos Jurídicos de conformidad con las competencias otorgadas por los art. 11 y 18 del
20 Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú con la emisión de un criterio técnico-
21 jurídico que analice los elementos propuestos por el Auditor Municipal dentro del contexto de los
22 cambios introducidos en el Estrato Profesional de puesto de Profesional Municipal 3 del cual se incluye
23 el Sub-Auditor Municipal, con el fin de analizar si lo autorizado por el Cuerpo Edil en el precitado
24 acuerdo afectó o no la independencia funcional o de criterio de la Auditoría Interna, como lo señala el
25 Auditor, para lo cual se solicita dar respuesta a este funcionario informando a este Concejo de lo actuado.

26
27 **C-RECOMENDACIÓN:**

28 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda a este honorable Concejo Municipal adoptar la siguiente
29 moción:

30
31 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
32 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 11 y 18 del Reglamento Autónomo de
33 Servicios de la Municipalidad de Escazú y siguiendo las recomendaciones contenidas en el punto quinto
34 del dictamen número C-AJ-029-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este
35 Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: TRASLADAR
36 A LA ADMINISTRACIÓN el oficio INF-AI-016-2022 emitido por el Auditor Interno en el cual se
37 refiere a los cambios en el estrato profesional, clase de puesto Profesional Municipal 3 – Cargo Sub-
38 Auditor Interno en la Auditoría Interna a fin de que el Alcalde Municipal instruya a la Gerencia Recursos
39 Humanos y Materiales así como al Sub-Proceso Asuntos Jurídicos a fin de que brinden una respuesta
40 técnica-jurídica a partir de las competencias dadas en los arts. 11 y 18 del Reglamento Autónomo de

1 Servicios de la Municipalidad de Escazú al Auditor Municipal de las interrogantes formuladas en el
2 oficio indicado. **SEGUNDO: SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN** informar al Concejo el criterio
3 vertido una vez comunicado a la respuesta a la Auditoría Interna. Notifíquese el presente acuerdo al
4 Auditor Interno, así como al Alcalde Municipal para lo de su cargo.”

5
6 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

7
8 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
9 unanimidad.

10
11 **ACUERDO AC-276-2022 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
12 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 11 y
13 18 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y siguiendo las
14 recomendaciones contenidas en el punto quinto del dictamen número C-AJ-029-2022 de la
15 Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento
16 para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN** el
17 oficio INF-AI-016-2022 emitido por el Auditor Interno en el cual se refiere a los cambios en el
18 estrato profesional, clase de puesto Profesional Municipal 3 – Cargo Sub-Auditor Interno en la
19 Auditoría Interna a fin de que el Alcalde Municipal instruya a la Gerencia Recursos Humanos y
20 Materiales así como al Sub-Proceso Asuntos Jurídicos a fin de que brinden una respuesta técnica-
21 jurídica a partir de las competencias dadas en los arts. 11 y 18 del Reglamento Autónomo de
22 Servicios de la Municipalidad de Escazú al Auditor Municipal de las interrogantes formuladas en
23 el oficio indicado. **SEGUNDO: SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN** informar al Concejo el
24 criterio vertido una vez comunicado a la respuesta a la Auditoría Interna. Notifíquese el presente
25 acuerdo al Auditor Interno, así como al Alcalde Municipal para lo de su cargo.” **DECLARADO**
26 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

27
28 **PUNTO SEXTO:** Moción del Regidor Propietario Carlo Magno Gómez Ortiz relacionada con la
29 simplificación de trámites de la Municipalidad de Escazú.

30
31 **A-ANTECEDENTES:**

32
33 La persona regidora municipal dentro de la moción deducida efectúa dos propuestas las cuales en la
34 especie corresponde a las siguientes y corresponderá su análisis de forma individual:

PRIMERO: Se insta a la administración a **ELIMINAR** todos los requisitos que se solicitan para la emisión de un certificado, visado, licencia o permiso, en exceso, pues la Municipalidad cuenta con procesos y documentos a nivel interno y público, así como un departamento de catastro con la información registral de cada finca ubicada en el cantón. Lo anterior, conforme a lo dispuesto por el artículo 2 de la ley n.º8220.

No podrá exigirse documentos con los que cuenta el municipio, o son de uso público a ningún administrado en ninguna oficina institucional. De así requerirlo, la propia oficina, lo hará directamente ante el Departamento de Catastro o el departamento correspondiente.

SEGUNDO: Conforme al artículo 13, inciso n) del Código Municipal, se crea una Comisión Especial de Simplificación de Trámites por un plazo de tres meses, con el fin de que revise todos los reglamentos y formularios que establezcan requisitos al administrado a ser presentados ante oficinas institucionales, esto con el fin de verificar, que los mismos se ajusten a lo dispuesto por la ley n.º8220 y, en caso contrario, se proceda a plantear al Concejo Municipal su respectiva reforma, previa consulta y coordinación con las dependencias administrativas que exigen el requisito para analizar su pertinencia y legalidad. Dicha Comisión será integrada por funcionarios municipales y 3 miembros del Concejo Municipal, nombrada por la Presidencia del Concejo Municipal con la participación de al menos un regidor de cada fracción representada en el Concejo Municipal, a como lo establece el Código Municipal.

B-CONSIDERANDO:

Relativo al punto primero de la moción, es criterio de esta Comisión que la misma resulta contraria al Principio de Legalidad contenido en el art. 11 de la Norma Fundamental, y su homónimo recogido en la Ley General de la Administración Pública, toda vez que muchos de los recaudos necesarios para la obtención de los diferentes permisos y/o autorizaciones que se tramitan en la Corporación Territorial, deben acompañarse con otros requisitos que otorgan otras instituciones estatales, por ejemplo: Permiso Sanitario de Funcionamiento, Alineamientos del MOPT, Calificación de Espectáculos Públicos, entre otros, cuyo asidero jurídico y condiciones de otorgamiento son resorte de la institución que lo emite.

Si bien es cierto que a partir de lo preceptuado en el numeral 3º de la Ley 8220 “*Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos*” es jurídicamente procedente que la Corporación Territorial no solicite al administrado requisitos que se ubiquen a lo interno de registros, por ejemplo: cédulas de identidad, planos catastrados, personerías jurídicas, los cuales ciertamente no deberían solicitarse al administrado (art. 2 de la Ley N° 8220) tal y como lo propone la moción, ergo es pertinente

1 aclarar que si podrían ser requeridos al usuario cuando se encuentren vencidos en los registros
2 municipales con motivo de una nueva gestión por él presentada (art. 29 Reglamento a la Ley N° 8220).

3
4 No obstante lo anterior, en el caso de los recaudos que se ubiquen en otras instituciones y que sean
5 requisitos de trámites municipales, no podrían ser eliminados; la Municipalidad al menos deberá
6 coordinar su obtención, siempre y cuando esté a su alcance y existan los convenios de conectividad con
7 la institución pública emisora. (art. 8 Ley 8220).

8
9 Si bien es cierto que el espíritu de la moción gravita en simplificar la tramitología de la diversas licencias
10 u autorizaciones que se tramitan en la Administración Municipal, es pertinente establecer que dicha
11 simplificación se encuentra regulada ya en la Ley N° 8220 y su correspondiente Reglamento, la cual la
12 Municipalidad se encuentra conminada dentro del contexto del Principio de Legalidad a su observancia
13 y aplicación en los diversos trámites que se presenten en el Ayuntamiento, de tal suerte que “eliminar
14 todos los requisitos que se solicitan en un certificado, visado, licencia o permiso” deviene contrario a
15 dicho Principio, toda vez que las disposiciones normativas reseñadas lo que regulan en la especie es no
16 solicitarlo al administrado cuando ya consten en sus registros, salvo que se deban solicitar porque se
17 encuentran vencidos, no obstante en dichos cuerpos legales no se regula la figura de “eliminar requisitos”
18 como se promueve en la moción de marras . Corolario de lo expuesto es criterio de esta Comisión que
19 lo propuesto en el punto primero de la moción no podría ser autorizado, por lo que se sugiere al Órgano
20 Deliberativo desestimarla.

21
22 En otro orden de ideas, relativo a la propuesta de la Comisión Especial de Simplificación de Trámites
23 por un plazo de tres meses, conformada por funcionarios municipales y miembros del Concejo Municipal
24 (3 integrantes) con el fin de que revise todos los reglamentos y formularios que establezcan requisitos al
25 administrado para presentarse en oficinas institucionales con el fin de que se ajuste a lo dispuesto en la
26 Ley N° 8220, es criterio de esta Comisión que la propuesta deducida no resulta atendible, toda vez que
27 desde el año 2018 la Alcaldía Municipal a través del oficio AL-1685-2018 del 05/12/2018 conformidad
28 con lo dispuesto en el numeral 23 del Reglamento a la Ley N° 8220 conformó comisión denominada
29 “*Plan de Mejora Regulatoria para la Simplificación de Trámites*”, cuyos objetivos y funciones se
30 encuentran establecidos en dicho artículo, dentro de las cuales se ubica justamente en su inciso a.) la
31 revisión y actualización del inventario regulatorio, dentro del cual se subsume la normativa interna
32 municipal de los trámites y sus correspondientes formularios.

33
34 En este mismo orden de ideas, se aprecia que la Alcaldía Municipal a través del oficio AL-1000-2020
35 del 26/05/2020 nombró a la Licda. Karol Tatiana Matamoros Corrales, Vice Alcaldesa Municipal como
36 representante de la Alcaldía para la atención del Plan de Mejora Regulatoria para la Simplificación de
37 Trámites.

38
39 A partir de los elementos señalados, es criterio de la Comisión propuesta en la moción de marras deviene
40 inoportuna dado que sería crear una segunda comisión para que atienda el mismo eje temático del órgano

1 nombrado ya por la Alcaldía Municipal para el cumplimiento de lo dispuesto en el art. 23 del Reglamento
2 a la Ley N° 8220, lo contrario devendría un incorrecto uso de fondos públicos, amén que se considera
3 inoportuno que integrantes del Concejo Municipal participen en temas de orden administrativo motivada
4 en la separación de competencias que el ordenamiento jurídico otorga a los órganos que conforman el
5 gobierno municipal.

6
7 Sin detrimento de lo expuesto, es criterio de esta Comisión que si reviste de interés al amparo del
8 Principio de Rendición de Cuentas, que algún integrante de la comisión denominada “*Plan de Mejora*
9 *Regulatoria para la Simplificación de Trámites*” se presente al Cuerpo Edil y rinda informe de los
10 avances en la temática de simplificación de trámites en la Municipalidad de Escazú, por lo que se sugiere
11 solicitar al titular de la Alcaldía Municipal enviar a un representante de dicho órgano para que se presente
12 en la Sesión Ordinaria a celebrarse el próximo 12/09/2022 y rinda un informe de los avances en dicho
13 tema.

14
15 **B-RECOMENDACIÓN:**

16 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda a este honorable Concejo Municipal adoptar la siguiente
17 moción:

18
19 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
20 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 11 y 18 del Reglamento Autónomo de
21 Servicios de la Municipalidad de Escazú y siguiendo las recomendaciones contenidas en el punto sexto
22 del dictamen número C-AJ-029-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este
23 Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: DENEGAR
24 EL PUNTO PRIMERO Y SEGUNDO de la moción presentada por el regidor propietario, señor
25 Carlomagno Gómez Ortiz a partir de las razones dadas en el punto sexto del dictamen número C-AJ-
26 029-2022 rendido por la Comisión de Asuntos Jurídicos. SEGUNDO: SOLICITAR AL ALCALDE
27 MUNICIPAL para que envíe de a un integrante de la comisión denominada “*Plan de Mejora Regulatoria*
28 *para la Simplificación de Trámites*” a la sesión del lunes 12/09/2022 a fin de que rinda informe al
29 Concejo Municipal de los avances en la temática de simplificación de trámites en la Municipalidad de
30 Escazú. Notifíquese el presente acuerdo al Regidor Municipal Carlomagno Gómez Ortiz, el cual se
31 comunica de forma oral dado que se encuentra presente en la presente sesión, así como al Alcalde
32 Municipal para lo de su cargo.”

33
34 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

35
36 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
37 unanimidad.

38
39 **ACUERDO AC-277-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
40 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 11 y**

1 18 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y siguiendo las
2 recomendaciones contenidas en el punto sexto del dictamen número C-AJ-029-2022 de la
3 Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento
4 para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: DENEGAR EL PUNTO PRIMERO Y
5 SEGUNDO de la moción presentada por el regidor propietario, señor Carlomagno Gómez Ortiz a
6 partir de las razones dadas en el punto sexto del dictamen número C-AJ-029-2022 rendido por la
7 Comisión de Asuntos Jurídicos. SEGUNDO: SOLICITAR AL ALCALDE MUNICIPAL para que
8 envíe a un integrante de la comisión denominada “Plan de Mejora Regulatoria para la
9 Simplificación de Trámites” a la sesión del lunes 12/09/2022 a fin de que rinda informe al Concejo
10 Municipal de los avances en la temática de simplificación de trámites en la Municipalidad de
11 Escazú. Notifíquese el presente acuerdo al Regidor Municipal Carlomagno Gómez Ortiz, el cual
12 se comunica de forma oral dado que se encuentra presente en la presente sesión, así como al
13 Alcalde Municipal para lo de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

14
15 PUNTO SÉTIMO: Andrea Arroyo (regidora) / Andrea Mora (síndica), remite moción realizada por la
16 Junta Administrativa del Liceo de Escazú.

17
18 **A-ANTECEDENTES:**

19
20 La Regidora Municipal Sra. Andrea Arroyo Hidalgo así como la Síndica Propietaria Sra. Andrea Mora
21 Solano formulan moción relacionada con la denuncia formulada por integrantes de la Junta
22 Administradora del Liceo de Escazú, la cual se solicita en la especie lo siguiente:

23
24 **PRIMERO: INSTRUIR A LA SECRETARIA DE ESTE CONCEJO MUNICIPAL, PARA QUE EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL LA ADOPCIÓN Y FIRMEZA DE ESTE ACUERDO PROCEDA A REMITIR CON CARÁCTER DE URGENCIA LA DENUNCIA PRESENTADA POR ALGUNOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO DE ESCAZÚ A LA COMISIÓN PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS DE ESTE CONCEJO. SEGUNDO: QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 8º DE LA LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA N° 8422, LA DENUNCIA QUE NOS OCUPA ESTÁ AMPARADA BAJO EL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD EN TODAS SUS ETAPAS. TERCERO: QUE DE CONFOMIDAD CON EL BLOQUE DE LEGALIDAD PROCEDA LA COMISIÓN PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS A**

DAR CURSO A LA DELACIÓN PRESENTADA Y A SU INSTRUCCIÓN RESPETANDO EN TODO MOMENTO EL DEBIDO PROCESO DE RAIGAMBRE CONSTITUCIONAL. CUATRO: COMISIONAR A LA SECRETARIA DE ESTE CONCEJO MUNICIPAL DE ESCAZÚ, LA FUNCIONARIA PRISCILLA RAMÍREZ BERMÚDEZ O QUIEN OCUPE SU PUESTO, PARA QUE PROCEDA A COMUNICAR EL PRESENTE ACUERDO DE MANERA INTEGRAL, A LA TOTALIDAD DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO DE ESCAZÚ, ASÍ MISMO SE NOTIFIQUE FORMALMENTE EL PRESENTE ACUERDO AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. “DECLARADO CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN Y DEFINITIVAMENTE APROBADO”

B-CONSIDERANDO:

Una vez analizada por el fondo la moción deducida, es pertinente indicar para esta Comisión -en primera instancia- que en la Sesión Ordinaria N° 122-2022 Acta N° 152-2022 en Asuntos de la Presidencia, el Presidente Municipal remitió a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos el asunto relacionado con la denuncia interpuesta por integrantes de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú (en sobre cerrado) contra uno de sus miembros, por lo que es criterio de este Órgano que el fondo de la moción propuesta fue debidamente atendida ya por la Presidencia Municipal.

Ahora bien, dado que se trata de una denuncia contra un integrante de una Junta de Educación en este caso la relacionada con el Liceo de Escazú, de la cual el “*Reglamento General de Juntas de Educación*” otorga al Cuerpo Edil la competencia para su nombramiento y juramentación (art. 15) y remoción por las causales allí previstas (art. 23), previa garantía del resguardo del cúmulo de derechos y garantías fundamentales que le asisten al sujeto pasivo. Siendo que para el caso concreto, -como bien se indica en la moción propuesta- en torno a la tutela del debido proceso como garantía constitucional, es criterio de esta Comisión al tenor de lo preceptuado en el art. 49 del Código Municipal corresponderá al Presidente Municipal el nombramiento de una Comisión Especial con la integración establecida en dicho ordinal y con potestades de instrucción con el fin de que conozcan la denuncia y efectúen las investigaciones correspondientes de conformidad con el art. 214 de la Ley General de la Administración a fin de que rindan al Concejo Municipal un informe con el fin de concluir si las acciones presuntamente desplegadas en la denuncia interpuesta se enmarcan en una de las causales de remoción del art. 23 del Reglamento General de Juntas de Educación relacionadas con el miembro denunciado de la Junta Administrativa de Liceo de Escazú, para lo cual se deberá solicitar a la Administración el apoyo legal de un funcionario del Sub-Proceso Asuntos Jurídicos para que funja como asesor ad hoc de dicha Comisión Especial mientras se reintegra a labores el Asesor Legal de este Concejo Municipal.

B-RECOMENDACIÓN:

1 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda a este honorable Concejo Municipal adoptar la siguiente
2 moción:

3
4 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
5 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y siguiendo las recomendaciones
6 contenidas en el punto sétimo del dictamen número C-AJ-029-2022 de la Comisión de Asuntos
7 Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se
8 dispone: PRIMERO: INFORMAR a la Regidora Propietaria Sra. Andrea Arroyo Hidalgo así como la
9 Síndica Propietaria Sra. Andrea Mora Solano que la denuncia relacionada contra persona integrante de
10 la Junta Administrativa del Liceo de Escazú, fue trasladada a la Comisión de Asuntos Jurídicos por el
11 Presidente Municipal en Asuntos de la Presidencia en la Sesión Ordinaria N° 122-2022, Acta N° 152-
12 2022 celebrada en este Concejo Municipal el pasado 29/08/2022. SEGUNDO: SOLICITAR AL
13 PRESIDENTE MUNICIPAL al tenor del art. 49 del Código Municipal el nombramiento de una
14 Comisión Especial con potestades de instrucción a fin de que proceda a efectuar las diligencias de
15 investigación relacionadas a la denuncia a este Concejo Municipal relacionada contra persona integrante
16 de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú y rinda un informe al Concejo Municipal con el fin de
17 valorar si alguna de las conductas denunciadas se enmarca dentro de las causales de remoción de
18 integrante de Junta de conformidad con el art. 23 del Reglamento General de Juntas de Educación.
19 TERCERO: Solicitar a la Administración el apoyo legal de un funcionario del Sub-Proceso Asuntos
20 Jurídicos para que funja como asesor ad hoc de dicha Comisión Especial mientras se reintegra a labores
21 el Asesor Legal de este Concejo Municipal. Notifíquese el presente acuerdo a la Regidora Municipal
22 Sra. Andrea Arroyo Hidalgo así como la Síndica Propietaria Sra. Andrea Mora Solano así como al
23 Presidente Municipal el cual se comunica de forma oral dado que se encuentran presentes en la sesión
24 de este Concejo, así como al Alcalde Municipal para lo de su cargo.”

25
26 El regidor Edwin Soto pregunta; cuál es la labor en específico de esa Comisión.

27
28 La regidora Adriana Solís explica que; en la reunión de la Comisión de Jurídicos el Asesor Legal les
29 sugirió ese proceso, se conforma una Comisión y esta misma tiene que acreditar los hechos que se están
30 poniendo en conocimiento, no se entra a conocer la parte que están denunciando, porque la Comisión no
31 es el Juzgado Penal, pero la Comisión acredita si eso entra dentro de los causales para una posible
32 destitución o suspensión de la persona que está siendo denunciada en la Junta, una vez que la Comisión
33 acredita esos hechos se presenta un dictamen al Concejo Municipal y se somete a votación, todo
34 siguiendo el debido proceso, la persona tiene que ser informada.

35
36 La regidora Andrea Arroyo indica que; tiene una duda porque el documento fue trasladado a la Comisión
37 de Asuntos Jurídicos el veintinueve de agosto del dos mil veintidós, pero en el cuadro de correspondencia
38 del tres de agosto dice que se trasladó a la Comisión de Jurídicos.

39

1 La regidora Adriana Solís explica que; en un principio se había consignado en el cuadro que se había
2 pasado a la Comisión de Asuntos Jurídicos, pero después conversándolo con el Asesor Legal, este indicó
3 que al ser una denuncia y nadie lo había entrado a conocer, fue la explicación que dio el Presidente
4 Municipal, se consignó como informativo porque nadie abrió el sobre, hasta el lunes anterior se trasladó
5 a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

6
7 La regidora Andrea Arroyo dice que; en el cuadro de correspondencia se lee que la denuncia entra a la
8 Comisión de Asuntos Jurídicos, desconoce si hubo un traslado luego, que el Concejo Municipal no
9 conoció.

10
11 La Secretaria Municipal indica que; en el acta consta que el documento se consignó como informativo.

12
13 El Presidente Municipal explica que; hay un tema particular y es que el documento que ingresa al
14 Concejo Municipal, en realidad no es una denuncia, entra una copia de la denuncia que se recibió en los
15 Tribunales de Justicia por parte de los miembros de la Junta, en sí aquí no se recibe la denuncia, por eso
16 es que se pone que es una nota informativa, porque hasta el momento no se ha recibido ningún
17 documento de las autoridades que recibieron esa denuncia, por eso se le calificó como informativa,
18 porque al recibir una copia de una denuncia interpuesta en el Tribunal, el Concejo no tiene competencia
19 sobre eso.

20
21 La regidora Andrea Arroyo dice que; las personas que hicieron esa denuncia indican que iba para el
22 Concejo Municipal, porque sí aparece el documento de la denuncia con fecha del tres de agosto y aparece
23 que se le copia al Concejo Municipal, además; en una de las lecturas que hace don Carlos Herrera, Asesor
24 Legal, que se traslada en un sobre amarillo a la Comisión de Asuntos Jurídicos, las personas que hicieron
25 la denuncia indican que tampoco ellos hicieron el documento confidencial, que en ningún momento se
26 metió en un sobre amarillo, por lo que son dudas que surgen.

27
28 La regidora Adriana Solís explica que; el tres de agosto el documento ingresó a la correspondencia y en
29 el cuadro decía Jurídicos, pero ese mismo día lo conversó con el Asesor Legal, porque tenía dudas de si
30 realmente se tenía que trasladar a la Comisión de Asuntos Jurídicos o era informativo, porque la carátula
31 donde venía eso decía que la Junta estaba informando al Concejo Municipal que se había abierto un
32 proceso en contra de esa persona y al ser una denuncia, es confidencial, se habló con el Asesor Legal,
33 quien indicó que eso tenía que quedar como informativo porque es confidencial y hay que tener cierta
34 cautela cuando son temas de denuncia, se esperó y al ver que había tanto interés y el tema ha suscitado
35 extraoficialmente otros temas y que al Concejo solo ha llegado esa denuncia, se vio la necesidad de
36 trasladar el documento a la Comisión de Jurídicos y conformar la comisión y ver que se va a hacer en el
37 proceso. Dice que; la regidora Arroyo tiene razón inicialmente se consignó que se pasaba a jurídicos,
38 pero ese traslado oficialmente no se hizo en ese momento, hasta la semana anterior.

39

1 El Presidente Municipal pregunta al Asesor Legal; si hay algún plazo de Ley para que la Presidencia
2 haga el traslado de un documento de este tipo.

3
4 El Asesor Legal explica que; el Código Municipal indica que el Presidente Municipal es quien traslada
5 la correspondencia, no obstante, no hay ningún plazo establecido en el Código.

6
7 La regidora Andrea Arroyo solicita que conste; número uno, que el tres de agosto del dos mil veintidós
8 entró la denuncia de la Junta de Educación del Liceo de Escazú y que la misma entró al cuadro de
9 correspondencia, este Concejo Municipal no tenía en ese momento ningún tipo de conocimiento que
10 doña Adriana había tenido un análisis con el Licenciado Carlos Herrera, el lunes pasado se dijo que
11 había entrado como informativa, pero viendo el cuadro de correspondencia no fue así, eso fue dirigido
12 a todo el Concejo Municipal, por lo que desea que la documentación que ingrese de la Junta del Liceo
13 se dirija inmediatamente a este órgano, porque el Concejo es un órgano y no se puede actuar
14 individualmente.

15
16 La regidora Adriana Solís explica a la regidora Arroyo, que una vez que un documento ingrese a la
17 correspondencia del Concejo Municipal, cualquier miembro puede solicitarlo, porque los documentos
18 son públicos.

19
20 El Presidente Municipal Procede a someter a votación la moción presentada.

21
22 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

23
24 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
25 unanimidad.

26
27 **ACUERDO AC-278-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
28 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y**
29 **siguiendo las recomendaciones contenidas en el punto séptimo del dictamen número C-AJ-029-2022**
30 **de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como**
31 **fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: INFORMAR a la Regidora**
32 **Propietaria Sra. Andrea Arroyo Hidalgo así como la Síndica Propietaria Sra. Andrea Mora Solano**
33 **que la denuncia relacionada contra persona integrante de la Junta Administrativa del Liceo de**
34 **Escazú, fue trasladada a la Comisión de Asuntos Jurídicos por el Presidente Municipal en Asuntos**
35 **de la Presidencia en la Sesión Ordinaria N° 122-2022, Acta N° 152-2022 celebrada en este Concejo**
36 **Municipal el pasado 29/08/2022. SEGUNDO: SOLICITAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL al**
37 **tenor del art. 49 del Código Municipal el nombramiento de una Comisión Especial con potestades**
38 **de instrucción a fin de que proceda a efectuar las diligencias de investigación relacionadas a la**
39 **denuncia a este Concejo Municipal relacionada contra persona integrante de la Junta**
40 **Administrativa del Liceo de Escazú y rinda un informe al Concejo Municipal con el fin de valorar**

1 **si alguna de las conductas denunciadas se enmarca dentro de las causales de remoción de**
2 **integrante de Junta de conformidad con el art. 23 del Reglamento General de Juntas de Educación.**
3 **TERCERO: Solicitar a la Administración el apoyo legal de un funcionario del Sub-Proceso**
4 **Asuntos Jurídicos para que funja como asesor ad hoc de dicha Comisión Especial mientras se**
5 **reintegra a labores el Asesor Legal de este Concejo Municipal. Notifíquese el presente acuerdo a**
6 **la Regidora Municipal Sra. Andrea Arroyo Hidalgo así como la Síndica Propietaria Sra. Andrea**
7 **Mora Solano así como al Presidente Municipal el cual se comunica de forma oral dado que se**
8 **encuentran presentes en la sesión de este Concejo, así como al Alcalde Municipal para lo de su**
9 **cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10
11 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN, FUERON VOTADOS
12 UNÁNIMAMENTE DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA
13 COMISIÓN.

14
15 Se levanta la sesión al ser las once horas cincuenta y cinco de la misma fecha arriba indicada.”

16
17 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto número 14-2022.**

18
19 “Al ser las 15:00 horas del miércoles 31 de agosto del 2022, se inicia la sesión virtual de esta comisión
20 permanente, con la asistencia de los siguientes miembros regidores: Adrián Barboza, en calidad de
21 Coordinador de la Comisión, Jose Pablo Cartín, en calidad de secretario de la Comisión y Adriana Solis
22 en calidad de integrante de la Comisión. Esta presente el señor Olman González Rodríguez, Gerente
23 Gestión Hacendaria, en representación de la Administración.

24
25 **PUNTO 1)** Se recibe, conoce y discute el oficio COR-AL-0242-2022 del 29 de agosto del 2022, donde
26 se traslada la modificación presupuestaria No. MPCM-03-08-2022 por un monto de ¢2,161,771,915.00
27 (Dos mil ciento sesenta y un millones setecientos setenta y un mil novecientos quince colones exactos),
28 para análisis, discusión y aprobación del Concejo Municipal.

29
30 **Análisis:**

31
32 Se expone por parte de los compañeros de la Administración Municipal, el modelo de modificación
33 presupuestaria.

34
35 Que se incorporan recursos para cubrir un eventual aumento salarial a todos los trabajadores de la
36 Municipalidad, este aumento se estaría dejando con un techo del 3%, negociación que después de
37 aprobada esta modificación presupuestaria se estaría negociando con el Sindicato de Trabajadores de la
38 Municipalidad de Escazú.

39
40 Se incorporan recursos, para cubrir un reajuste de precio solicitada por la empresa encargada de la

1 construcción del Edificio Cecudi El Carmen, recursos para el Subproceso de Mantenimiento de Obra
2 Pública, según oficio MOP-245-2022, recursos para el mantenimiento de parques del Cantón,
3 iluminación navideña en parques del Cantón, el desarrollo de un sistema para las matrículas en línea y
4 cursos virtuales, para el inicio de la construcción del edificio Cultivarte, recursos para la compra de un
5 software de ciberseguridad y la suscripción a la licencias Progrentis para el uso de toda la población
6 estudiantil del Cantón. Se trasladan todas las transferencias de Juntas de Educación y Asociaciones a
7 Obras Administradas por el Municipio.

8
9 Una vez estudiado el modelo de modificación presupuestaria, el cual se exponen ante los miembros de
10 la Comisión de Hacienda y Presupuesto, se sugiere la adopción del presente acuerdo municipal:

11
12 *“SE ACUERDA, Con fundamento en los artículos 101, 106 y 109 del Código Municipal, la Resolución*
13 *R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos, NO.1-2012-DC-DFOE, publicado*
14 *en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012 y el Reglamento Interno sobre*
15 *Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Escazú, publicado en la Gaceta # 152 del 11 agosto*
16 *del año 2017: PRIMERO APROBAR: la modificación presupuestaria No. MPCM-03-08-2022 por la*
17 *suma de ¢2,161,771,915.00 (Dos mil ciento sesenta y un millones setecientos setenta y un mil*
18 *novecientos quince colones exactos). SEGUNDO: APROBAR: los ajustes del Plan Anual Operativo*
19 *producto de la incorporación de los recursos. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO”.*

20
21 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

22
23 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
24 unanimidad.

25
26 **ACUERDO AC-279-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en los artículos 101, 106 y 109 del**
27 **Código Municipal, la Resolución R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto**
28 **Públicos, NO.1-2012-DC-DFOE, publicado en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de**
29 **marzo del 2012 y el Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de**
30 **Escazú, publicado en la Gaceta # 152 del 11 agosto del año 2017: PRIMERO APROBAR: la**
31 **modificación presupuestaria No. MPCM-03-08-2022 por la suma de ¢2,161,771,915.00 (Dos mil**
32 **ciento sesenta y un millones setecientos setenta y un mil novecientos quince colones exactos).**
33 **SEGUNDO: APROBAR: los ajustes del Plan Anual Operativo producto de la incorporación de**
34 **los recursos.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

35
36 **PUNTO 2)** Se recibe, conoce y discute el oficio COR-AL-1714-2022 del 26 de agosto del 2022, donde
37 se traslada el expediente electrónico referente a la Licitación Pública No. 2022-LN-000010-0020800001,
38 para la contratación de sacos de cemento bajo la modalidad de entrega según demanda, para análisis,
39 discusión y aprobación del Concejo Municipal.

1 **Análisis:**

2

3 Que de una revisión al expediente electrónico administrativo por medio de la plataforma SICOP,
4 mediante la dirección [Expediente electrónico](#), se consta la siguiente documentación:

5

6 1. Se recibieron las siguientes ofertas con sus respectivos precios:

7

8 1.1. J Roberto Vargas e Hijos S.A., cédula jurídica N° 3-101-191734.

9

10 1.2. Cemex (Costa Rica) S.A., cédula jurídica N° 3-101-018809.

11

Ítem	Q	Descripción	Oferta N° 1		Oferta N° 2	
			J Roberto Vargas e Hijos S.A.		Cemex (Costa Rica) S.A.	
1	1,00	Adquisición de cemento hidráulico de uso general	5.585,00	5.585,00	5.400,00	5.400,00
		VIGENCIA OFERTA (en días)	30		30	
		PLAZO ENTREGA (en días)	2		2	
		PRECIO	96,69%		100,00%	
		PUNTAJE TOTAL OBTENIDO	96,69%		100,00%	
		MONTO TOTAL OFERTADO		5.585,00		5.400,00

12

13 2. Declaraciones juradas:

14

[Cemex \(Costa Rica\) S.A.](#)

15

[J Roberto Vargas e Hijos S.A.](#)

16

17 3. Constancia de la póliza de riesgos del trabajo:

18

[Cemex \(Costa Rica\) S.A.](#)

19

[J Roberto Vargas e Hijos S.A.](#)

20

21 4. Enlace de acceso a la garantía de participación por la suma de un millón de colones (¢ 1.000.000.00)

22

[Cemex \(Costa Rica\) S.A.](#)

23

[J Roberto Vargas e Hijos S.A.](#)

Información de garantías

[1. Garantía de participación]

Número de garantía	Identificación del Proveedor	Nombre del proveedor	Fecha de Vencimiento	Estado
005211703-01	3101018809	CEMEX (COSTA RICA) S OCIEDAD ANONIMA	28/11/2022	Recibida
20220721756220100006 22005-00	3101191734	J ROBERTO VARGAS E HIJOS SOCIEDAD ANON IMA		Recibida

- 1
- 2 5. Consulta de estar al día con la CCSS, día de la apertura de ofertas:
- 3 [C.C.S.S.](#)
- 4 6. Consulta de estar al día con FODESAF, día de la apertura de ofertas:
- 5 [F.O.D.E.S.A.F.](#)
- 6 7. Consulta de situación tributaria, día de la apertura de ofertas:
- 7 [Hacienda](#)
- 8 8. Consulta de impuesto a personas jurídicas, día de la apertura de ofertas:
- 9 [Personas jurídicas](#)
- 10 9. Análisis técnico de ofertas y recomendación de adjudicación por parte del Sub Proceso
- 11 Mantenimiento de Obra Pública
- 12 Oficio [MOP-0260-2022](#)
- 13 10. Análisis financiero de la oferta realizado por la Gerencia Hacendaria: (no aplica)
- 14
- 15 Se aclara que se excluye de análisis la oferta presentada por la persona jurídica J Roberto Vargas e Hijos
- 16 S.A., ya que no cumple con lo establecido en el punto N° 13.3.4.4 del documento de especificaciones
- 17 técnicas al establecer una utilidad inferior a la establecida en el punto N° 13.3.4.4 del documento de
- 18 especificaciones técnicas.
- 19
- 20 El Subproceso Mantenimiento de Obra Pública, mediante oficio MOP-0260-2022, recomendó en su
- 21 análisis técnico adjudicar a la persona jurídica Cemex (Costa Rica) S.A., cédula jurídica N° 3-101-
- 22 018809.
- 23
- 24 El precio adjudicado se encuentra libre del Impuesto al Valor Agregado de acuerdo con el Artículo N°
- 25 12 del Decreto Ejecutivo N° 41779 “Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado”,
- 26 publicado en el Diario Oficial La Gaceta, Alcance 129, del 11 de junio de 2019.
- 27
- 28 Por lo anterior, una vez analizada y discutida la licitación en cuestión, la comisión de Hacienda y
- 29 Presupuesto recomienda la adopción del siguiente acuerdo municipal;
- 30

1 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
2 Política; 11 y 13 de la Ley de Administración Pública; 2 3, 4 y 13 inciso e), 17 inciso d) y n), todos del
3 código Municipal; 1,3,41, 42 bis de la Ley de Contratación Administrativa No 7494 y sus reformas
4 introducidas mediante ley 8511 y 91, 196, 197, 198 y 95 del Reglamento a la Ley de Contratación
5 Administrativa No 33411 publicado en el diario oficial La Gaceta número 210 del 2 de noviembre del
6 2006 y con base en las recomendaciones del Subproceso de Mantenimiento de Obra Pública, mediante
7 oficio COR-MOP-0260-2022, que esta comisión las toma como suyas para sugerir el presente acuerdo
8 municipal: PRIMERO: adjudicar a la persona jurídica Cemex (Costa Rica) S.A., cédula jurídica 3-101-
9 018809, licitación pública No. 2022LN-000010-0020800001 modalidad según demanda, contratación
10 “Adquisición Sacos de Cemento”, según la siguiente línea y precio unitario:

Ítem	Q	Descripción	Cemex (Costa Rica) S.A.
1	1,00	Adquisición de cemento hidráulico de uso general	5.400,00

11
12 SEGUNDO: El precio adjudicado se encuentra libre del Impuesto al Valor Agregado de acuerdo con el
13 Artículo N° 12 del Decreto Ejecutivo N° 41779 “Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor
14 Agregado”, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, Alcance 129, del 11 de junio de 2019.

15 TERCERO: Se autoriza al alcalde municipal a firmar el contrato respectivo producto de esta
16 contratación.

17 CUARTO: Se advierte que, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratación
18 Administrativa y su Reglamento, el presente acuerdo puede recurrirse dentro del plazo de 10 días hábiles
19 siguientes, contados a partir del día siguiente de su debida publicación en la página del Sistema Integrado
20 de Compras Públicas (SICOP). Dicho recurso se debe interponer ante la Contraloría General de la
21 República conforme al artículo 84 de la Ley de Contratación Administrativa.” **DECLARADO**
22 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

23
24 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

25
26 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

27
28 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
29 unanimidad.

30
31 **ACUERDO AC-280-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
32 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley de Administración Pública; 2 3, 4 y 13 inciso**
33 **e), 17 inciso d) y n), todos del código Municipal; 1,3,41, 42 bis de la Ley de Contratación**

1 **Administrativa No 7494 y sus reformas introducidas mediante ley 8511 y 91, 196, 197, 198 y 95**
2 **del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No 33411 publicado en el diario oficial**
3 **La Gaceta número 210 del 2 de noviembre del 2006 y con base en las recomendaciones del**
4 **Subproceso de Mantenimiento de Obra Pública, mediante oficio COR-MOP-0260-2022, que esta**
5 **comisión las toma como suyas para sugerir el presente acuerdo municipal: PRIMERO: adjudicar**
6 **a la persona jurídica Cemex (Costa Rica) S.A., cédula jurídica 3-101-018809, licitación pública No.**
7 **2022LN-000010-002080001 modalidad según demanda, contratación “Adquisición Sacos de**
8 **Cemento”, según la siguiente línea y precio unitario:**

9

Ítem	Q	Descripción	Cemex (Costa Rica) S.A.
1	1,00	Adquisición de cemento hidráulico de uso general	5.400,00

10

11 **SEGUNDO:** El precio adjudicado se encuentra libre del Impuesto al Valor Agregado de acuerdo
12 con el Artículo N° 12 del Decreto Ejecutivo N° 41779 “Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el
13 Valor Agregado”, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, Alcance 129, del 11 de junio de 2019.
14 **TERCERO:** Se autoriza al alcalde municipal a firmar el contrato respectivo producto de esta
15 contratación. **CUARTO:** Se advierte que, de conformidad con las disposiciones de la Ley de
16 Contratación Administrativa y su Reglamento, el presente acuerdo puede recurrirse dentro del
17 plazo de 10 días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de su debida publicación en
18 la página del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP). Dicho recurso se debe interponer
19 ante la Contraloría General de la República conforme al artículo 84 de la Ley de Contratación
20 Administrativa.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

21

22 Se advierte que el asunto conocido en este dictamen fue unánimemente votado de manera positiva, por
23 los miembros presentes de esta Comisión.

24

25 Se levanta la sesión al ser las dieciséis horas de la misma fecha arriba indicada.”

26

27 **Inciso 3. Informe de la Comisión de Becas número CB-06-2022.**

28

29 “Al ser las tres horas del viernes 19 de agosto del 2022 se inicia la sesión de esta Comisión, en atención
30 al oficio COR-AL-1689-2022 de la Alcaldía Municipal que trasladó el oficio COR-DS-0280-2022 de la
31 Gerencia Gestión Económica Social, exponiendo la necesidad de que se convoque a la Comisión de
32 Becas para conocer sobre los siguientes puntos: a) Aprobación de becas, b) Retiro de becas.

1 Se cuenta con la presencia de los siguientes miembros: El síndico GEOVANNI VARGAS DELGADO
2 en su condición de Coordinador de esta Comisión, la síndica ANDREA MORA SOLANO en su
3 condición de Secretaria de esta Comisión, la regidora BRENDA SANDI VARGAS como integrante de
4 esta Comisión. No estuvo presente la regidora ANDREA ARROYO HIDALGO y el síndico Gerardo
5 Venegas. Se contó con la presencia de las funcionaria municipal: Licda. SHARLYN ROJAS
6 VALVERDE - Trabajadora Social y JULIA ARAYA MOLINA-Coordinadora Gestión de la
7 Comunidad.

8

9 **SE PROCEDIÓ A CONOCER EL SIGUIENTE PUNTO UNICO:**

10

11 COR-AL-1689-2022 de la Alcaldía Municipal con que se traslada el oficio COR-GCO-2800-2022 del
12 Subproceso Gestión de la Comunidad con los cuadros de información sobre los procesos de: Asignación
13 de Becas y Retiro de Becas, juntamente con los criterios emitidos y la justificación de estos.

14

15 **PUNTO ÚNICO:** Se conoce oficio COR-GCO-2800-2022 conteniendo minuta MIN-GCO-2799-2022
16 con los cuadros de información sobre los procesos de: Apelación, Asignación de Becas y Retiro de
17 Becas, juntamente con los criterios emitidos y la justificación de estos.

18

19 **A.- ANTECEDENTES:**

20 Que el oficio en conocimiento contiene las siguientes listas y recomendaciones:

21 1- Lista de estudiantes que realizaron proceso de solicitud de beca en periodo extraordinario y se
22 identificaron parámetros de pobreza y vulnerabilidad.

23 2- Lista de estudiantes que se les realizó proceso de notificación de retiro o bien realizaron proceso
24 de renuncia al subsidio de beca.

25

26 **B.- RECOMENDACIÓN:**

27 Esta Comisión de Becas luego de estudiar las listas y recomendaciones planteadas en el oficio COR-
28 GCO-2800-2022 suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde, así como el oficio MIN-GCO-2799-
29 2022, recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

30

31 **“SE ACUERDA:**

32 Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la
33 Ley General de la Administración Pública, 13 inciso n) y 71 del Código Municipal; 3, 4, 5 y 7 del
34 Reglamento para el Otorgamiento de Becas para Estudio a los Municipios de Escazú; los oficios el oficio
35 COR-GCO-2800-2022 y MIN-GCO-2799-2022 suscritos por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde del
36 Subproceso Gestión de la Comunidad, se dispone: **PRIMERO:** ACOGER las recomendaciones técnicas
37 contenidas en los oficios COR-GCO-2800-2022 y MIN-GCO-2799-2022 suscritos por la Licda. Sharlyn
38 Rojas Valverde del Subproceso Gestión de la Comunidad. **SEGUNDO:** OTORGAR el subsidio de beca
39 a los siguientes estudiantes que realizaron proceso de solicitud de beca en periodo extraordinario y se
40 identificaron parámetros de pobreza y vulnerabilidad, según el siguiente cuadro:

	1
N° Expediente	2
EXP-GCO-BC-0506-2021	3
	4
264-20	5

6 TERCERO: RETIRAR el subsidio de beca a los siguientes estudiantes - a quienes se notificó de retiro
7 o bien realizaron proceso de renuncia al subsidio de beca, según el siguiente cuadro:

N° Expediente
EXP-GCO-BC-0344- 2022
EXP-GCO-BC-0333- 2021
351-13

8 NOTIFÍQUESE este acuerdo al señor Alcalde en su despacho para lo su cargo.”

9

10 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

11

12 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

13

14 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
15 unanimidad.

16

17 **ACUERDO AC-281-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los
18 artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración
19 Pública, 13 inciso n) y 71 del Código Municipal; 3, 4, 5 y 7 del Reglamento para el Otorgamiento
20 de Becas para Estudio a los Municipales de Escazú; los oficios el oficio COR-GCO-2800-2022 y
21 MIN-GCO-2799-2022 suscritos por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde del Subproceso Gestión
22 de la Comunidad, se dispone: PRIMERO: ACOGER las recomendaciones técnicas contenidas
23 en los oficios COR-GCO-2800-2022 y MIN-GCO-2799-2022 suscritos por la Licda. Sharlyn
24 Rojas Valverde del Subproceso Gestión de la Comunidad. SEGUNDO: OTORGAR el subsidio
25 de beca a los siguientes estudiantes que realizaron proceso de solicitud de beca en periodo
26 extraordinario y se identificaron parámetros de pobreza y vulnerabilidad, según el siguiente
27 cuadro:**

	28
N° Expediente	29
EXP-GCO-BC-0506-2021	30
264-20	31

1 **TERCERO: RETIRAR** el subsidio de beca a los siguientes estudiantes - a quienes se notificó de
2 **retiro o bien realizaron proceso de renuncia al subsidio de beca, según el siguiente cuadro:**

3

N° Expediente	4
EXP-GCO-BC-0344-	5
2022	6
EXP-GCO-BC-0333-	7
2021	8
351-13	9

NOTIFÍQUESE este acuerdo al señor Alcalde en su despacho para lo su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

10

11 SE ADVIERTE QUE EL ASUNTO CONOCIDO EN ESTE DICTAMEN FUE PARCIALMENTE
12 VOTADO DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA COMISIÓN.
13 Se levanta la sesión al ser las cuatro horas y trece minutos de la misma fecha arriba indicada.”

14

15 **ARTÍCULO VI. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

16

17 El Presidente Municipal tiene dos asuntos que tratar:

18

19

20

21

22

23

- Primero: En relación a la discusión que ha habido sobre el tema de la información; en esos días en que ingresó ese documento se hizo la consulta el cinco de agosto a don Mario Contreras, Asesor Legal, departe de la señora Secretaria Municipal, en función que había personas solicitando que esa documentación se les entregara aduciendo que, al ser parte integral de la correspondencia de este Concejo Municipal, esa información pasaba a ser pública, a lo que el Asesor Legal responde mediante oficio ALCM-019-2022, el cual dice:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ ASESOR LEGAL CONCEJO MUNICIPAL

Escazú 05 de agosto 2022
ALCM-019-2022

LICDA. PRISCILLA RAMÍREZ BERMÚDEZ
SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Asunto: Atención consulta

Estimada compañera:

En atención a su consulta en cuanto a:

"(...) Según solicitud de don Eduardo Chacón, Usted me indica si se le puede enviar la nota informativa ingresada en la correspondencia del Concejo Municipal del día 04 de agosto del 2022, suscrita por algunos miembros de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú. Lo anterior dado a que informa de la interposición de una denuncia ante el Ministerio Público, por lo que el asunto se encuentra judicializado, pero Usted me indica como se procede."

Procedo a manifestar lo siguiente:

PRIMERO: Que al respecto se tienen como antecedentes de la consulta:

1- Que la nota informativa de cita fue recibida en la Secretaría del Concejo Municipal el 03 de agosto 2022 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 118, Acta 146 del 04 de agosto 2022 con el número de oficio de trámite 491-22-E.

2- Que, con vista en dicha nota, claramente se aprecia que con esta se informa de la presentación de una denuncia ante el Ministerio Público.

SEGUNDO: Que al respecto es pertinente acotar que la Sala Constitucional en su resolución N° 13236-2003 del 18 de noviembre del 2003 ha establecido en cuanto a los límites del acceso a la información que en relación con las investigaciones criminales efectuadas por cuerpos policiales administrativos o judiciales, estas son materia confidencial, citando al respecto que:

"(...) Otro límite al acceso a la información lo encontramos en la averiguación de los delitos, doctrina del párrafo tercero del numeral 295 del Código Procesal Penal, que establece la obligación de los funcionarios de guardar secreto cuando se trata de investigaciones criminales"

efectuadas por cuerpos policiales administrativos o judiciales, lo que tiene el propósito no solo de garantizar el acierto y éxito de la investigación, sino también, la presunción de inocencia, el honor y la intimidad de los presuntos involucrados en los hechos investigados. (...)"


TERCERO: Que el tenor del numeral 295 del Código Procesal Penal, es el siguiente:

"ARTICULO 295.- Privacidad de las actuaciones El procedimiento preparatorio no será público para terceros. Las actuaciones sólo podrán ser examinadas por las partes, directamente o por medio de sus representantes. Los abogados que invoquen un interés legítimo serán informados por el Ministerio Público sobre el hecho que se investiga y sobre los imputados o detenidos que existan, con el fin de que decidan si aceptan participar en el caso. Las partes, los funcionarios que participen de la investigación y las demás personas que, por cualquier motivo, tengan conocimiento de las actuaciones cumplidas, tendrán la obligación de guardar secreto. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta grave."

(El efecto resaltar fue añadido)

CUARTO: De conformidad con lo anteriormente expuesto, concluye el suscrito que, en virtud de que la nota informativa presentada en la correspondencia del Concejo Municipal comunica de la interposición de una denuncia ante el Ministerio Público, se trata de un asunto que se encuentra judicializado, y en consecuencia sujeto al marco normativo correspondiente; de lo que resulta que las partes involucradas, tanto quien se configure como persona denunciante, como quien se configure como persona denunciada; y demás posibles involucrados y actuaciones, se encuentran por imperativo de ley, excluidos del acceso a la Información, y en condición de obligado secreto.

Por lo que, para efectos de atender la solicitud de dicha nota, solamente se podrá remitir esta nota sin adjuntos, una vez que se le haya ocultado la información que permita identificar tanto a la persona denunciante como a la persona denunciada.


LIC. MARIO CONTRERAS MONTES DE OCA
ASESOR LEGAL CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

1
2 Así las cosas, esto viene a aclarar algunas situaciones, aquí lo que se ha hecho es buscar actuar
3 apegados a derecho, en consideración de las recomendaciones que los distintos abogados que
4 tiene a ese efecto este municipio han asesorado de la mejor manera. Procede a nombrar la

1 Comisión Especial con los siguientes integrantes: la regidora Andrea Arroyo Hidalgo, el
2 regidor Adrián Barboza Granados y la regidora Adriana Solís Araya.

3
4 La síndica Andrea Mora indica que; sería bueno dejar claro esto, porque el Asesor Legal en ese oficio
5 dice que no es una información pública, pero Adriana antes dijo que era pública y que cualquiera la
6 puede pedir, es bueno dejar claro, que no es pública a terceros.

7
8 La regidora Adriana Solís acota que; efectivamente, ella lo iba a aclarar, para no crear confusión. Solicita
9 al Asesor Legal explicar cuál sería el funcionamiento de esta Comisión.

10
11 El regidor Adrian Barboza indica que; en conversación con el regidor Carlomagno Gómez, él está
12 anuente de conformar esta Comisión. Considera prudente que el regidor Gómez esté en esa Comisión.

13 El Asesor Legal explica que; la Comisión Especial tiene un objetivo que es investigar todos los hechos
14 que fueron puestos en conocimiento del Concejo Municipal, es una Comisión Instructora, lo cual
15 significa que va a seguir un debido proceso, esa Comisión va a funcionar como un Órgano Director, de
16 acuerdo a la Ley General de la Administración Pública, lo que busca es averiguar la realidad de los
17 hechos que fueron puestos en conocimiento de este Concejo Municipal, por lo que la Comisión va a
18 investigar si esos hechos tienen asidero fáctico y jurídico, para eso se instaure un procedimiento de
19 acuerdo con el Artículo trescientos ocho y siguientes de la Ley General de la Administración Pública
20 que se implementa un procedimiento ordinario, donde se le da el debido derecho de defensa a la parte
21 que está siendo investigada, se dice que estos hechos tienen que ser confidenciales porque ya se instauró
22 una Comisión y esos hechos ahora, solo pueden ser conocidos por las partes que intervienen en ese
23 proceso, el Concejo Municipal como órgano decisor y con mucha más razón la Comisión Instructora y
24 la persona denunciada, solo esas partes pueden tener acceso a esos documentos y sus asesores legales
25 debidamente representados, esa Comisión se va a separar totalmente de la Comisión de Asuntos
26 Jurídicos que no tiene nada que ver, porque tiene que seguir un plazo, el que establece la Ley General
27 de la Administración Pública, el procedimiento ordinario, tiene que haber un traslado de cargos, se tiene
28 que dar a esa persona el derecho de presentar su defensa; a la Comisión se le dará la Asesoría Jurídica
29 para que puedan llevar a cabo y sin ninguna falencia en ese asunto y que tampoco se vean expuestos a
30 alguna situación por adelantar criterios por una cosa de esas en la que tienen que guardar mucho recelo,
31 porque obviamente los que forman parte de esa Comisión no pueden adelantar criterio, ya que la
32 Comisión está instaurada únicamente con el objetivo de averiguar la verdad real de esos hechos, la
33 decisión la toma en pleno el Concejo Municipal.

34
35 La síndica Andrea Mora recomienda que; al menos un miembro de cada una de las fracciones conforme
36 esa Comisión. Pregunta; si se solicita copia de los documentos mañana, que se supone que es pública
37 para el Concejo Municipal, si llegaría tal cual o si solo llegaría la nota de remisión.

38

1 El Presidente Municipal pregunta al Asesor Legal, si las personas del Concejo Municipal solicitan ese
2 documento, se les puede dar copia del expediente completo, a sabiendas de que tendrían que firmar algún
3 documento y que serían responsables de lo que suceda con la documentación.
4

5 El Asesor Legal responde que; hay que partir de una premisa, todos aquí tienen derecho a conocer el
6 documento porque de alguna manera van a votar o va a tener conocimiento, como tal para tomar una
7 decisión responsable tienen que tener conocimiento de los hechos que fueron denunciados, pero todos
8 los miembros de este Concejo Municipal están cobijados por un principio de confidencialidad, porque
9 es un caso que está en trámite, la síndica Mora lo puede pedir, pero sabe que tiene que guardar
10 confidencialidad sobre los hechos, porque si eso sale a la luz pública de una forma indebida, se estaría
11 violentando el derecho de defensa que esa persona tiene, además se está bajo el principio de inocencia,
12 no se puede ventilar una situación que al final de cuentas va a salir a la luz pública, cuando este Concejo
13 Municipal tome una decisión independientemente de lo que vayan a resolver los Tribunales, porque lo
14 que se resuelva acá es independiente de lo que se resuelva a nivel judicial.

15 El Presidente Municipal indica al Asesor Legal que; sigue teniendo la duda de si el Concejo Municipal
16 es más bien un tercero en este momento, porque en el momento en que eso pase a una Comisión se va a
17 volver público y se va a perder manejo sobre esa información.
18

19 El Asesor Legal explica que; el Concejo Municipal no es tercero, entiéndase tercero a aquellas personas
20 que son ajenas, que están fuera del órgano y que tienen conocimiento de ese documento. Indica que;
21 todos los hechos pueden ser denunciados penalmente si pueden constituir un delito o están tipificados
22 en el Código Penal como un delito, pero también pueden ser investigados en forma administrativa, que
23 para el caso el Concejo Municipal está actuando de forma administrativa, porque el este Órgano es el
24 que nombra y remueve a esa persona, el hecho de que eso esté judicializado no impide a este Órgano
25 Colegiado que pueda entrar a conocer si hay alguna falta de carácter administrativo que pueda traer con
26 un consecuencia, una sanción de carácter administrativo para esa persona, por lo que el Concejo no es
27 tercero porque como Órgano que nombra y remueve, puede conocer esos mismos hechos pero desde
28 otra óptica, desde la óptica administrativa, para ver si hay algún quebranto de alguna norma, algún
29 principio de naturaleza administrativa que riña con la transparencia en el ejercicio de la función pública,
30 no se va a discutir si hay faltas de naturaleza penal, porque se escapa de las competencias de este Concejo
31 Municipal; pero es bueno dejar claro que a veces se tiende a confundir que si algo está judicializado, no
32 puede ser conocido en la sede administrativa, porque son responsabilidades independientes, hay
33 responsabilidad penal, civil y administrativa, todas excluyentes unas de otras.
34

35 El Presidente Municipal menciona que; el proceso administrativo que hay que seguir, está en el
36 reglamento de Juntas que fue recurrido en Sala Constitucional, por lo que bajo ese reglamento la
37 denuncia se hacía ante la inspección de educación del circuito y una vez que esa inspección realizaba
38 una pesquisa, ellos trasladaban a este Concejo. Pregunta cuál es el cuerpo normativo que asiste ahora a
39 este Concejo Municipal.
40

1 El Asesor Legal responde que; ese reglamento fue objeto de un recurso de amparo, de una cuestión ante
2 la Sala Constitucional, se determinaron cuatro artículos de ese reglamento, que era la facultad que tenían
3 los concejos en general, para poder destituir a esos funcionarios y el procedimiento que apunta el
4 Presidente Municipal; lo que resolvió esa Sala es que el Procedimiento que se establece, es reserva de
5 ley, lo cual quiere decir que una norma reglamentaria con un reglamento de Juntas Administrativas y
6 Educativas, no puede crear un procedimiento administrativo, eso es reserva de ley, por lo que; los
7 Magistrados consideraron que hacer reserva de ley, el reglamento por escala normativa no puede ir en
8 contra de una norma, una norma básica en el derecho público es la Ley General de la Administración
9 Pública, la cual establece los dos únicos procedimientos administrativos que existen, que es el
10 procedimiento sumario y el procedimiento ordinario, entonces; la Sala anuló todos los artículos excepto
11 uno que es la competencia que tiene el Concejo Municipal para destituir y el procedimiento que hay que
12 seguir es el treientos ocho y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, por lo que ese
13 es el procedimiento que hay que seguir.

14
15 La regidora Andrea Arroyo comenta que; eso mismo estuvieron hablando en su fracción y hablando con
16 su asesor personal, esos puntos donde es el Concejo Municipal el que tiene la competencia, donde dice
17 que se nombra pero también destituye, uno de esos es el d), que dice que se puede destituir por justa
18 causa y eso puede ser a criterio de esa Comisión Especial viendo las pruebas que hay, por lo que si esa
19 Comisión ve que hay justa causa para proteger la hacienda pública y para que este Concejo se respalde
20 en lo que es la probidad, porque los miembros de éste órgano tienen la responsabilidad civil y penal al
21 nombrarlos. Dice que; hay varios votos de la Sala donde se indica que la justa causa es desde el primer
22 momento que se ven documentos donde se ve que hay ilegalidades en contra de la contratación
23 administrativa, se puede respaldar con los hechos, hecho uno, hecho dos y hecho tres, por eso es muy
24 importante que se traslade esa denuncia a los miembros de este Concejo Municipal, con las pruebas, así
25 como la Junta del Liceo de Escazú envió esos documentos al Concejo, se haga el traslado mañana mismo.

26
27 La síndica Jessica López pregunta; si el resto de los miembros del Concejo Municipal puede participar
28 en esa Comisión Especial como oyentes.

29
30 El Asesor Legal explica que; una vez instaurada la Comisión, el proceso es privado, lo cual quiere decir
31 que para mantener esa imparcialidad en relación con la decisión que vaya a tomar el Concejo Municipal,
32 solo va a tener acceso al expediente que se vaya a conformar, la Comisión y la persona investigada, a
33 los hechos en general, los miembros del Concejo pueden tener acceso guardando la confidencialidad,
34 pero a los argumentos que venga y exponga esa persona en su descargo, eso le compete a las partes,
35 entre la Comisión, porque se va a recabar información para un informe final, obviamente una vez que se
36 tiene el informe final, todos los miembros del Concejo Municipal lo pueden conocer, porque tienen que
37 informarse de todo el expediente, y se hace así, para tener imparcialidad y objetividad en el momento de
38 decidir, entonces; la audiencia se señala para determinado día, entre la Comisión y esa persona, la
39 audiencia sería pública, si hay un asunto de Hacienda Pública, si no tiene que ver con Hacienda Pública,
40 la audiencia es privada.

1 La síndica Jessica López pregunta; cuál sería plazo que tiene la Comisión para llevar este proceso.

2

3 El Asesor Legal responde que; dependiendo del tipo de falta, si es una falta administrativa, el plazo para
4 poder intimar es de un mes a partir de que se instaura esta Comisión y el plazo del mes se interrumpe
5 con la notificación del traslado de los cargos, por lo que hay que ser expeditos en ese traslado, y la
6 audiencia, ahí mismo en el traslado tiene que haber la notificación de traslado de cargos y la audiencia
7 tiene que haber mínimo quince días hábiles, ese es el período que se establece por ley, pueden ser treinta
8 días pero no menos de quince, porque en ese caso se estaría vulnerando el debido proceso.

9

10 El regidor Adrián Barboza pregunta, porqué el documento es confidencial.

11

12 El Presidente Municipal explica que; ningún miembro de este Concejo Municipal ha catalogado el
13 documento como confidencial, es el Código Procesal Penal el que dice que cualquier documento
14 preparatorio es confidencial, procesalmente así está normado, porque si esos documentos no hubiesen
15 sido llevados ante los Tribunales, hubieran tomados los sobres y los hubieran traído aquí, hubiera sido
16 una condición, pero al momento de estar judicializados, a ese momento toda la normativa del Código
17 Procesal Penal le es aplicable, porque ya está judicializado, si cualquiera de los miembros de este
18 Concejo Municipal va a pedir una copia de ese expediente al Tribunal, van a decir que no, porque está
19 en la etapa de investigación, es una etapa preliminar, ni siquiera hay una causa abierta, porque están
20 investigando. Indica que; los miembros de la Comisión Especial serán los siguientes: Carlomagno
21 Gómez Ortiz, Adrian Barboza Granados y Andrea Arroyo Hidalgo.

22

23 La síndica Andrea Mora expresa que; es responsabilidad de las tres fracciones tener representación en
24 la conformación de la Comisión Especial, porque después se dirá que fue la Comisión la que hizo y no
25 están las tres fracciones presentes, personalmente; como escazuceña le gustaría que estén miembros de
26 las tres fracciones en esa Comisión.

27

28 El Presidente Municipal indica que; doña Adriana le había manifestado que si no había ningún interés
29 de algún otro compañero ella aceptaba y como el regidor Gómez ha indicado que no tiene problema en
30 ser parte de esta Comisión, pues por eso se eligió, porque doña Adriana ha manifestado que realmente
31 no tiene interés, era únicamente en el caso de que el resto de los miembros no participaran.

32

33 La regidora Adriana Solís expresa que; no desear ser parte de esa Comisión, cuando se presente el
34 dictamen, emitirá su voto, sea favor o en contra.

35

36 La regidora Andrea Arroyo expresa que; le gustaría que de hoy en adelante cuando llegue una denuncia
37 que vaya dirigida al Concejo Municipal, de hoy en adelante se le copie al Órgano.

38

39 El regidor Franklin Monestel acota que; por salud del Concejo, debería de haber un miembro de cada
40 fracción en esa Comisión, es un tema que compete a todos, son miles de millones lo que está en juego,

1 lo que se le da a la Junta y este Concejo Municipal es responsable de todos esos millones que se entregan
2 a la Junta.

3
4 El regidor Adrián Barboza indica que; cualquier miembro de este Concejo Municipal puede ser parte de
5 esa Comisión.

6
7 El Presidente Municipal comenta que; no se puede obligar a nadie, así como muchos miembros se
8 asesoran, pues él también y se está viendo la prudencia de algunas situaciones que se puedan venir con
9 esto y queda esa designación tal cual, con las personas que mostraron interés en ser parte de la Comisión.

10
11 La regidora Adriana Solís aclara que; el no formar parte de una Comisión no exime de responsabilidad
12 a los miembros del Concejo, porque a la hora de que llegue una recomendación o un dictamen, cada
13 miembro tiene la responsabilidad y la seriedad de informarse bien, para votar negativa o positivamente.
14 El regidor Franklin Monestel dice que; desea que conste que la Fracción de Terra y la Fracción PNG,
15 están asumiendo la Comisión que se está nombrando, porque la YUNTA considera que no es necesario
16 que haya un miembro de su fracción en la Comisión.

17
18 El Presidente Municipal continúa con el segundo punto de los Asuntos de la Presidencia:

- 19 • El día de ayer una actividad para recolección de fondos de la hermandad de Jesús Nazareno
20 en San Antonio de Escazú, fue una actividad muy bonita, una oportunidad de ese grupo
21 católico para hacer un rescate de las tradiciones de ese grupo católico de Escazú, hicieron una
22 trapichada que fue sumamente exitosa, fue muy creativa, hicieron gala de costumbres, por lo
23 que desea extender una felicitación a ese grupo del que el regidor Denis León es parte, porque
24 no solamente lograron sus objetivos, sino que también lograron hacer un hermoso rescate de
25 tradiciones del cantón.

26 27 **ARTÍCULO VII. ASUNTOS VARIOS.**

28
29 La síndica Andrea Mora indica que; los caballeros del Santo Sepulcro, el sábado tuvieron un bingo en
30 el gimnasio del Centro Cívico y están muy agradecidos con la Administración por el apoyo que les han
31 dado.

32
33 El regidor Denis León agradece las palabras de Presidente y agradece a todos los que participaron en esa
34 actividad. Pregunta al Alcalde Municipal; si para el quince de setiembre se puede cambiar las banderas
35 que están en el monumento del Boyero, ya que están muy deterioradas, y las luces del monumento, ya
36 que algunas están dañadas. Dice que; le han informado que hay personas que se han presentado como
37 que son de la Municipalidad y andan ofreciendo las casas que ni siquiera se han visto por la Comisión
38 que se está formando, es muy cruel jugar con los sentimientos de las familias que están en necesidad de
39 una vivienda, por lo que solicita a los vecinos del cantón no creer en nada, hasta que no esté publicado
40 en la página de la Municipalidad.

1 La síndica Andrea Mora indica que; en la página de la Municipalidad sería importante que se genere
2 información en relación con el tema de vivienda.

3
4 El Presidente Municipal menciona que; posiblemente a la semana siguiente de la votación del
5 Presupuesto Ordinario, se podría agendar la primera sesión de esa Comisión de Vivienda.

6
7 La síndica Andrea Mora comenta que; se nombró también una Comisión de Seguridad y generalmente
8 para esas comisiones se genera un chat y hasta el momento no ha recibido convocatoria de ninguno de
9 esos chats.

10
11 El Presidente Municipal expresa que; efectivamente se generará uno para la Comisión de Vivienda y en
12 el caso de la Comisión de Seguridad, es importante recordar que las comisiones no actúan por propia
13 voluntad, sino que entran a ver propiamente lo que ingresa atinente a la correspondencia de este Concejo
14 Municipal, no ha ingresado ningún documento que se pueda enviar a esa Comisión de Seguridad, ni
15 ninguna situación propia de esa Comisión, ahora bien; en el caso de la Comisión de Vivienda lo que va
16 a hacer es un análisis de la Ley y la construcción de la Política, porque así está en el acuerdo que le dio
17 origen, por lo que esa ya tiene documentación y tarea por origen.

18
19 La regidora Andrea Arroyo indica que; hay unos emprendedores que están muy agradecidos con don
20 Arnoldo, porque la Junta de Emprendedores está trabajando muy bien y está captando muchos
21 emprendedores.

22
23 El Presidente Municipal pregunta; si algún regidor requiere el uso de la palabra.

24
25 Ningún miembro solicita la palabra.

26
27 Se cierra la sesión al ser las veintitrés horas con once minutos.

28
29
30
31
32
33
34 **José Pablo Cartín Hernández** **Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez**
35 **Presidente Municipal** **Secretaria Municipal**
36 **hecho por: kmpo**